

Регистрационная карточка

№ 37

«21» февраля 2025 г.

Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор
Наименование организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида
Дата принятия (подписания)	20.02.2025
Период действия	20.02.2025 – 20.02.2028
Количество приложений	9
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	
От работодателя:	Заведующий Е.А. Бабушкина
От работников:	Председатель ППО О.А. Пшеничникова
Сообщение регистрирующего органа к акту социального партнерства (при наличии)	нет

Главный специалист
администрации города



Л.В. Шафрыгина

8(39161) 3-26-59



Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации города Канска»
Красноярского края

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида
663615г. Канск, м-он Северо-Западный, 47
тел. (39161) 6-31-47

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2025-2028 годы

От работодателя:

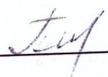
Заведующий
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 47
«Теремок» комбинированного вида



Е.А. Бабушкина

От работников:


Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 47
«Теремок» комбинированного вида

 / О. А. Пшеничникова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду Администрации г.Канска

Регистрационный № 34 от «21» 02 2025 г.

Главный специалист Администрации
г. Канска

 Л.В. Шафрыгина



Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 40 от «20» февраля 2025г.

Муниципальное казенное учреждение
«Управление образования администрации города Канска»
Красноярского края

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида
663615г. Канск, м-он Северо-Западный, 47
тел. (39161) 6-31-47

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025-2028 годы

От работодателя:

Заведующий
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 47
«Теремок» комбинированного вида

_____ / Е.А.Бабушкина

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения Детский сад № 47
«Теремок» комбинированного вида

_____ / О. А. Пшеничникова

*Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду Администрации г.Канска*

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2025 г.

*Главный специалист Администрации
г. Канска*

_____ *Л.В. Шафрыгина*

Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива

Протокол № _____ от « 20 » февраля 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	6
5	Рабочее время и время отдыха	7
6	Оплата и нормирование труда	11
7	Гарантии и компенсации	12
8	Охрана труда и здоровья	12
9	Гарантии профсоюзной деятельности	15
10	Обязательства профкома	17
11	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон	18

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка	19
2.	Приложение №2 Положение об оплате труда работников МБДОУ №47 «Теремок»	31
3.	Приложение №1 к положению об оплате труда МБДОУ №47 «Теремок» Стимулирующие выплаты	46
4.	Приложение №2 к положению об оплате труда МБДОУ №47 «Теремок» Виды и размеры персональных выплат работникам МБДОУ №47 «Теремок»	68
5.	Приложение №3 Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем	70
6.	Приложение №4 Положение о комиссии по трудовым спорам	71
7.	Приложение №5 Положение о комиссии по рассмотрению и установлению стимулирующих доплат работникам МБДОУ №47 «Теремок»	73
8.	Приложение №6 Соглашение по охране труда на 2025 год	75
9.	Приложение №7 Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств	77
10.	Приложение №8 Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда работников МБДОУ №47	81
11.	Приложение №9 Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры	82

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение между администрацией города Канска Красноярского края и Канской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации города Канска по регулированию социально-трудовых отношений №69 от 15.12.2022г.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя Пшеничникова О. А., председателя первичной профсоюзной организации (далее — профком);

– работодатель в лице его представителя Бабушкиной Е.А., заведующего Муниципальным дошкольным образовательным учреждением Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

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

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

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

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

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

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

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

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

ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с _____ 2025г. и действует до _____ 2028г.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- 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 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.20. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам учреждения устанавливается работодателем исходя из количества штатных единиц по штатному расписанию, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

Педагогическая работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»* и только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную

нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

2.12. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

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

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

3.5. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

IV. 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.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 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, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение №1*), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Для воспитателей, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

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. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной в пределах времени, вызванной производственной необходимостью в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с

последующими изменениями и дополнениями). (*Приложение № 8 с указанием перечня работ и доплат за неблагоприятные условия труда*);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (*Приложение № 3 с указанием перечня работников и количеством календарных дней дополнительного отпуска*);

5.11.2. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного (муниципального) задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

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

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

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

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

5.11.3 Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;
2) работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет.

4) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

5) работникам, получателям пенсии по старости - два рабочих дня один раз в год.

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

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии со ст. 335 ТК РФ, ст.47 Закона «Об Образовании».

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений г. Канска, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения (*Приложение 2*).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников, вновь принятых с 25 по 9 число, выплачивается 10 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 10 по 24 число, выплачивается 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 N 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 N 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

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

6.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.6. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после

окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Способствует осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций в соответствии с правовым актом города.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (места для приема пищи).

7.3. Осуществляет выплату выходного пособия всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

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 Пенсионный фонд РФ 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.

7.5. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Обеспечить право работников учреждения 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. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение №6*) 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 учреждения 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 учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. В соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» - глава XIX» Требования к прохождению осмотров, гигиенического воспитания и обучения, личной гигиене персонала» пункты: 19.5, 19.6, 19.8.

- Работники пищеблока должны быть обеспечены специальной одеждой (халат, колпак или косынка), не менее трех комплектов на 1 человека. Специальная одежда должна храниться в отдельном шкафу. Не допускается совместное хранение в одном шкафу спецодежды и личных вещей. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, принимать пищу и курить на рабочем месте.

- Воспитатели и мл. воспитателя обеспечиваются спецодеждой (халаты светлых тонов).

- У мл. воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.

В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ) (*приложение №7* –перечень профессий, должностей и работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии ФЗ №426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. ТК РФ 227-230).

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

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

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома. (ст. 212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. ТК РФ 218).

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

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. ТК РФ 370).

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ).

8.19. Оборудовать комнату для отдыха работников при наличии помещений

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

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.22.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности ОУ в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений ОУ»;
- готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;
- осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.22.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.22.3. Работники обязуются:

- выполнять правила пожарной безопасности согласно инструкции по пожарной безопасности;

- действовать в случае возгораний в соответствии с порядком действий в случае возникновения пожара в образовательном учреждении;

- при проведении массовых мероприятий с участием воспитанников, соблюдать инструкцию № ИОТ -21-2011;

- соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

- заботиться о формировании у детей отрицательного отношения к потреблению табака, а также о недопустимости их вовлечения в процесс потребления табака;

- не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака.

8.22.4. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых Эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. 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, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.6. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель устанавливает стимулирующие выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации от занимаемой штатной должности в размере 10% от должностного оклада, за организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения профкома 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) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. 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 представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию города г.Канска.

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

11.3. 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.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

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

11.7. Предоставлять отчеты, по выполнению коллективного договора, в администрацию города (по запросу).

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 47

МБДОУ № 47

_____ Е.А. Бабушкина

« ____ » _____ 202 ____ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ О.А. Пшеничникова

« ____ » _____ 202 ____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ города КАНСКА»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 47 «Теремок»
комбинированного вида.

663615, Канск, Северо–Западный м/н 47,
тел. 8 (39161) 3-31-47

ОГРН 1022401360816
ИНН/КПП 2450013155/245001001

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О.А.Пшеничникова _____
« ____ » _____ 202 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина _____
« ____ » _____ 202 ____ г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) регулируют порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность работников и администрации, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания.

1.2. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются руководителем в пределах своей компетенции, а в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 190 ТК РФ). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в учреждении.

1.5. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения являются приложением № 1 к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора Администрация обязана потребовать от поступающего:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- ИНН;
- справку об отсутствии судимости;

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Администрация может предложить ему представить краткую письменную

характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в Учреждение осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от 1 до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При фактическом допущении работника к работе Администрация обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. Трудовой договор заключается с работником учреждения на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор в образовательном учреждении заключается (ст. 59 ТК РФ):

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту,

- а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

На всех работников, проработавших в учреждении свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки, если работа в этом учреждении является для работника основной.

2.4. При приеме на работу работодатель обязан:

- ознакомить работника с настоящими Правилами, Коллективным договором, должностной инструкцией;

- провести инструктаж по охране труда.

2.5. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую, Администрация обязана:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с Коллективным договором, Правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.6. Перевод работника на новую должность оформляется приказом руководства Учреждения с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. При этом трудовой договор по месту работы в учреждении прекращается (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

Руководитель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Общие основания прекращения трудового договора определены ст. 77 ТК РФ

2.10. Общий порядок оформления прекращения трудового договора определен ст. 84.1 ТК РФ:

- Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник знакомится под роспись.
- Работник обязан вернуть все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество образовательного учреждения.
- По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 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 сохранялось место работы (должность).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет (ст. 140 ТК РФ)
- По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.
- Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ
- В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Администрацию за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а Администрация обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от образовательного учреждения (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск) производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, разделом 2 настоящих Правил
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже 1 раз в 3 года;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством РФ формах;
- право на вступление в первичную профсоюзную организацию образовательного учреждения для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своего представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. При исполнении профессиональных обязанностей педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению, воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;
- улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок делопроизводства;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;
- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;
- быть всегда внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
- проходить установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.4. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

3.5. Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий, организуемых образовательным учреждением. Обо всех случаях травматизма воспитанников работники обязаны немедленно сообщить администрации образовательного учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

4.1. Руководитель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные нормативные акты, в случаях предусмотренных ТК РФ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда и премировании условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы и тренинги;
- предоставлять выборному профсоюзному органу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных ТК РФ формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

4.4. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности учреждения.

4.5. Администрация образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в учреждении и участия в общих мероприятиях различного уровня.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ (норма часов работы за ставку заработной платы)

5.1. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014г. №1601 продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю: старшим воспитателям;

36 часов в неделю: педагогам-психологам;

20 часов в неделю: учителям-логопедам, учителям-дефектологам;

24 часа в неделю: музыкальным руководителям;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

36 часов в неделю: воспитателям дошкольного образовательного учреждения; педагогам дополнительного образования

25 часов в неделю: воспитателям дошкольного образовательного учреждения, работающим в группах компенсирующего (логопедических) и комбинированного вида.

5.2. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей и других штатных работников, не указанных в пунктах 5.1 продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы).

5.3. По личному заявлению воспитателя, ввиду производственной необходимости, воспитатель может работать на 1,5 ставки (60 часов в неделю).

5.4. Все категории работников имеют право на совмещение, дополнительную подработку при наличии личного заявления.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота, воскресенье и праздничные дни. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю; для воспитателей комбинированных и компенсирующих групп – 25 часов в неделю:

6.2. ДОУ работает в двухсменном режиме:

среда

I смена — 7.00—15.00, } при 36 часовой неделе

II смена — 11.00—19.00 }

понедельник, вторник, четверг, пятница

I смена — 7.00—14.00, } при 36 часовой неделе

II смена — 12.00—19.00 }

I смена — 7.00—12.00, } при 25 часовой неделе

II смена — 14.00—19.00 }

6.3. Воспитатели ДОУ должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочей смены. Окончание рабочего дня воспитателей ДОУ — в зависимости от смены и продолжительности рабочей недели. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (законных представителей).

6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за два месяца до их введения в действие.

6.5. Для эффективного взаимодействия с семьями воспитанников, среду определить приемным днем для заведующего, установить часы приема с 07.00 до 19.00.

6.6. Администрация ДООУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников ДООУ.

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

6.7. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

- планерки с коллективом проводятся один раз в неделю,
- количество советов педагогов определяется годовым планом работы образовательного учреждения (не реже одного раза в квартал),
- производственные совещания проводятся по мере необходимости,
- совещания администрации при заведующей проводятся один раз в неделю,
- собрания родителей проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не менее 2-х раз в год;
- продолжительность мероприятий – не более 2-х часов.

6.7.1.. Для работников (воспитателей), выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Другим работникам, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается графиками работ по каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается. Учет начала и окончания обеденного перерыва ведется с помощью системы контроля времени (журнал учета рабочего времени).

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается. Работник может использовать его по своему усмотрению и на это время отлучиться с работы.

6.7.2. Периоды отмены воспитательно-образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

В периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период отмены воспитательно-образовательного по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Режим рабочего времени всех работников в периоды отмены воспитательно-образовательного процесса в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

. Рабочее время музыкального работника, логопеда, инструктора по физической культуре и других специалистов в учреждении определяется расписанием занятий.

6.7.3.. Продолжительность рабочего времени для младшего обслуживающего персонала, рабочих, учебно-вспомогательного персонала (младших воспитателей) определяется графиком сменности, составленным заместителем заведующего по АХЧ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

6.7.4. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в

известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

6.7.5 Продолжительность рабочего времени для педагогических и других работников устанавливается расписанием занятий, графиками работы, графиком сменности, определенными заведующим учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период.

6.7.6. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января - новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День согласия и примирения;

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

6.10. Администрация ведет учет рабочего времени. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

7. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Всем работникам предоставляются два выходных дня. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

7.2. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации определены в ст.112 ТК РФ.

7.3. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

7.4. Условия и порядок привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни определены в ст. 113 ТК РФ.

7.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

7.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

7.7. Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Администрацией с учетом производственной необходимости, пожеланий работников и учета мнения выборного профсоюзного органа. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Администрации, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графика отпусков.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

Порядок продления или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска определяется ст. 124 ТК РФ.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала, путем издания приказа о предоставлении отпуска.

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

7.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководителя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

7.10. 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 руководителем.

7.11. Работники, успешно обучающиеся в вузах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной или вечерней формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

7.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

8.2. Поощрения применяются руководителем учреждения самостоятельно или по представлению администрации образовательного учреждения, выборного профсоюзного органа.

8.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения трудового коллектива. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку.

8.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.

8.5. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель имеет право (ст. 192 ТК РФ) применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

9.2. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

9.3. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение об этом составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками учреждения - свидетелями такого отказа.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.5. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания руководитель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске (ежегодном, учебном, без сохранения заработной платы или ином).

9.7. 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.

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

9.9. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель учреждения. В отсутствие руководителя дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя учреждения факты совершения дисциплинарных проступков.

9.10. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника.

9.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. Аналогично составляется акт и при невозможности своевременно ознакомить работника с приказом (например, в виду его отсутствия на работе).

9.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

9.13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания, ст.194 ТК РФ

Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения по собственной инициативе руководителя, по просьбе самого работника, ходатайству выборного профсоюзного органа.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВ РАБОТНИКА

10.1. Руководитель несет перед работником материальную ответственность, если в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия) его должностных лиц работнику причинен ущерб.

10.2. Руководитель возмещает работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения;
- других случаях, предусмотренных федеральными законами.

10.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления руководителю заявления о возмещении ущерба.

10.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, выходного пособия при расторжении трудового договора по инициативе руководителя и иных платежей, причитающихся работнику, денежные суммы выплачиваются с уплатой процентов в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки платежа, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Начисление процентов производится без заявления работника.

10.5. Администрация возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и руководителем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины руководителя. При этом учитываются требования разумности и справедливости.

Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника.

11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

11.2. Пособие по временной нетрудоспособности, кроме случаев трудового увечья или профессионального заболевания, выдается:

11.2.1. В размере 100% заработка, но не более максимального размера пособия, установленного действующим законодательством:

- работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж 8 и более лет;
- работникам, имеющим на своем иждивении трех или более детей, не достигших 16 (учащиеся 18) лет.

11.2.2. В размере 80% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет.

11.2.3. В размере 60% заработка - работникам, имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет

12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

11.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственному руководителю и Администрации.

Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящим Положением.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

11.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

11.3. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, группы и выключить свет.

11.4. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в помещении и на территории помещения;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в организацию или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия руководителя (его заместителя);

11.5. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и родителями.

11.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения, включая вновь принимаемых на работу. Все работники учреждения, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены
решением собрания трудового коллектива
от "___" _____ 202 г.
Протокол №-----

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47

О.А. Пшеничникова _____

« _____ » _____

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

« _____ » _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида.**

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных учреждений Постановлением Правительства Красноярского края "О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края" №481-п от 30.09.2013г., Положением о новых системах оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений города Канска, участвующих в эксперименте по внедрению новых систем оплаты труда от 23.05.2011 г. № 773, приказами и распоряжениями МКУ «Управление образования администрации г. Канска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида» (далее – МБДОУ № 47).

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ №47 устанавливается коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, города Канска, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. МБДОУ № 47, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ № 47 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

1.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

1.6. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.7. Для работников МБДОУ № 47, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объёма оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда, по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ № 47 составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.9. Перевод учреждений на новую систему оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьёй 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.10. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ № 47 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н, Постановлением администрации города Канска Красноярского края от 30.09.2014 г. № 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска»

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3 849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		4053,0 <*>
2 квалификационный уровень		4498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649,0
	при наличии высшего профессионального образования	7569,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959,0
	при наличии высшего профессионального образования	7926,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623,0
	при наличии высшего профессионального образования	8683,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341,0
	при наличии высшего профессионального образования	9505,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4276,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4498,0
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4943,0
2 квалификационный уровень	5431,0
3 квалификационный уровень	5961,0
4 квалификационный уровень	7167,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	8367,0
2 квалификационный уровень	8993,0
3 квалификационный уровень	9705,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6854,0
5 квалификационный уровень	7742,0

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	8367,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8993,0
2 квалификационный уровень	10418,0
3 квалификационный уровень	11219,0

2.6. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 481,0
2 квалификационный уровень	3 649,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4053,0
2 квалификационный уровень	4 943,0
3 квалификационный уровень	5431,0
4 квалификационный уровень	6542,0

2.7. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	4498,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	

	при наличии среднего профессионального образования	5431,0
	при наличии высшего профессионального образования	6854,0

2.8. Минимальные размеры окладов, ставок по должностям, не предусмотренным профессиональными квалификационными группами:

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	3 481,0

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

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

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

2.10. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пункте 2.9. настоящего Примерного положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления, повышающего коэффициента.

2.11. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

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

2.12. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2,$$

где:

K1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.13. Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 25%, то K2 = 0%,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат > 25%, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

Q окл – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q гар – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

Qстим – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

Qотп – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

Компенсационные и персональные выплаты устанавливаются от минимального оклада без учета повышающего коэффициента

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ № 47 устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются

- a. по результатам аттестации рабочих мест
- b. или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.4. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает Перечень конкретных работ по образовательному учреждению, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ.

№	Наименование должности	Основание	Размер в % к окладу, ставке заработной платы
2	Повар		12

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке заработной платы
1	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (группах) для воспитанников с ОВЗ.	20
2	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ОВЗ	15

3.9. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.10. Компенсационные выплаты производятся работникам от должностного оклада с учётом нагрузки и фактически отработанного времени.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ № 47 с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ № 47 по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемой работы);
- специальная краевая выплата

- выплаты по итогам работы

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ № 47 на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 47 и случаев, предусмотренных пунктом 1.9 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ № 47.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Заведующий МБДОУ № 47 при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учёта нагрузки), так и в абсолютном размере.

4.9. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издаёт приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения (ежемесячно, ежеквартально или на год).

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ № 47 определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.9, 4.10, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями № 1-3,5 к настоящему Положению, которые дополняются и уточняются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах учреждений, устанавливающих системы оплаты труда.

4.12. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, МБДОУ № 47 вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонт объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 47;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 47 устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.14. Учреждения могут применять балльную оценку при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i, \text{ где ,}$$

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

C_{1 балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_1 \text{ балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1} B_i, \text{ где,}$$

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стим.рук.}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$.

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}, \text{ где,}$$

$Q_{\text{стим1}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал. $Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$, где,

$Q_{\text{баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

4.15. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников учреждения.

Работникам учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6 200 рублей.

Работникам учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты работникам учреждения в 2025 году увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + ((\text{СКВ}_{2025} - \text{СКВ}_{2024}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

СКВ₂₀₂₄ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024 года;

СКВ₂₀₂₅ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.».

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ № 47 в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 47 оказывается по решению заведующего МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Конкретный размер единовременной материальной помощи не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ № 47 производится на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ с учетом настоящего положения.

VI. Оплата труда заведующего и заместителей заведующего МБДОУ № 47

6.1. Оплата труда заведующего и заместителей заведующего МБДОУ № 47 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя и заместителя руководителя МБДОУ № 47 устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала,

возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – на 20%;

при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителя МБДОУ № 47 определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с 4 к настоящему положению.

6.4. Заведующему МБДОУ № 47 группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению № 5 к настоящему положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

6.7. Количество средних окладов (должностного оклада), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения определяется в соответствии с Решением Канского городского Совета депутатов от 26.01.2010 № 71-663 «О Положении о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска».

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам и видам учреждений на основании приказа начальника МКУ «УО администрации г. Канска».

6.8. Размер должностных окладов заместителей заведующего МБДОУ № 47 устанавливается заведующим МБДОУ № 47 на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада заведующего МБДОУ № 47.

6.9. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего МБДОУ № 47 устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.10. Предельное количество должностных окладов заведующего МБДОУ № 47, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 45 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заведующему МБДОУ № 47 может направляться на стимулирование труда работников МБДОУ № 47.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по

установлению стимулирующих выплат, образованной МКУ «УО администрации г. Канска» (далее - комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителю являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.12. Заведующему и заместителям заведующего МБДОУ № 47 в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего МБДОУ № 47, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.13. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей заведующего МБДОУ № 47 определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6.14. Виды и размеры персональных выплат заместителям заведующего МБДОУ № 47 определяются согласно приложению №2 к настоящему Положению.

6.14.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6 200 рублей.

Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному руководителем, его заместителями и главным бухгалтером времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В месяце, в котором производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, размер специальной краевой выплаты руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения в 2025 году увеличивается на размер, рассчитываемый по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп}, (1)$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, и выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, когда при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, Кув определяется следующим образом:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + ((\text{СКВ}_{2025} - \text{СКВ}_{2024}) \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) +$$

$$+ Зпф2) / (Зпф1 + Зпф2), (2)$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

СКВ₂₀₂₄ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2024 года;

СКВ₂₀₂₅ – размер специальной краевой выплаты с 1 января 2025 года;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

Крк – районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.».

6.15. При выплатах по итогам работы учитываются: степень освоения выделенных бюджетных средств; проведение ремонтных работ; подготовка образовательного учреждения к новому учебному году; участие в инновационной деятельности; организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.16. Размер выплат по итогам работы заведующему МБДОУ № 47 и заместителям учреждения выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

Критерии	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу) (%)
	Наименование	Индикатор	
Освоение выделенных бюджетных средств	Степень освоения выделенных бюджетных средств, реализация плана финансово-хозяйственной деятельности	Освоение: - от 98% до 99% - от 99,1% до 100%	70 100
Исполнение муниципального задания	Степень выполнения муниципального задания	Выполнение: - от 95% до 99% - 100%	50 70
Проведение ремонтных работ	Проведение работ в рамках текущего или капитального ремонта	Выполнение в полном объеме и в установленные сроки по видам ремонта: - текущего ремонта; - капитального ремонта	25 50
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение подготовлено и принято к новому учебному году контролирующими органами	Своевременно и без замечаний	120
Организация важных мероприятий и работ	Вклад учреждения в организацию и проведение важных мероприятия и работы	В соответствии с планом работ (мероприятий) по уровням проведения: - международного, федерального уровней; - регионального, зонального уровней; - муниципального уровня	100 70 60

Результативное участие в профессиональных конкурсах	Победа в профессиональном конкурсе	По уровням проводимых конкурсов:	
		- международного, федерального уровней;	100
		- регионального, зонального уровней;	70
		- муниципального уровня	60

6.17. Заместителям заведующего МБДОУ № 47 сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ № 47.

6.18. Заместителям заведующего МБДОУ № 47 может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

6.19. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 47 с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.10 настоящего раздела.

Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 47 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему МБДОУ № 47 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов организации от приносящей доход деятельности
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организация приносящей доход деятельности	Доля доходов учреждения от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 0,03% до 0,10%	3,5
		от 0,11% до 0,20%	4,0
		от 0,21% до 0,99%	4,5
		от 1% и выше	5

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КАНСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида
663615, Канск, Северо-Западный м/н 47, ОГРН 1022401360816
Тел.8(39161)6-31-47 ИНН/КПП2450013155/245001001

E-mail: doy_47_teremok@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

Приложение №1
к Положению об оплате труда
МБДОУ № 47 «Теремок»

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам образовательных учреждений

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для должности **воспитатель ДОУ**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
<i>Трудовая функция:</i> Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	1.1. Участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: <i>-организация</i> <i>-участие</i>	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 4 3
		1.2. Участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации: <i>- организация</i> <i>- участие</i>	<i>Ежемесячно</i> 3 2
		1.3. Высокий уровень организации педагогов на создание эффективной и рациональной развивающей среды в группе, в соответствии с возрастными требованиями (оформление пространства группы, изготовление развивающих игр, пособий для индивидуальной и подгрупповой работы); -высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ: 1 место 2 место 3 место	<i>Полугодие</i> 1-5 3 2 1
		1.4. Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных	<i>Ежемесячно по факту</i> 1
		1.5. Разработка дополнительных программ, образовательных, культурных практик в рамках основной общеобразовательной программы (кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного проведения занятий).	<i>Ежемесячно по факту проведения (за каждое занятие)</i> 1
		1.6. Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов.	<i>По факту проведения</i> 5
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного	Высокое качество условий организации образовательного процесса	2.1. 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОУ (анкетирование родителей, смотр кабинетов, сайт страницы группы)	<i>Один раз в год от 1до</i> 5 <i>(в зависимости от</i>

о процесса			<i>рейтинга: 1 рейтинг - 5, 2 рейтинг-4 и т.д.)</i>
		2.2. Результативное наставничество молодых педагогов	<i>Ежемесячно по факту за каждого 2</i>
		2.3. Оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	<i>1 балл за 1 ребёнка</i>
Сохранность контингента обучающихся		2.4. Качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием.	<i>Ежеквартально Исполнение МЗ > 97% - 3 > 95% - 2 > 90% - 1</i>
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального		2.5. Доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях разного уровня: <i>Не менее 50%</i> <i>Не менее 30%</i>	<i>По факту 3 1</i>
		2.6. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном (1ребенок, группа детей) - региональном - федеральном уровнях (за каждого победителей) Дистанционная победа в мероприятии	<i>Ежемесячно 1 (очное) 2 (очное) 3 (очное) 1</i>
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации		2.7. Очное участие в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: -Региональный уровень: -Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень. Заочное участие: Победа в заочном участии:	<i>По факту 3 5 10 5 10 20 1 1</i>
Инновационная деятельность		2.8. Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	<i>По факту проведения 5</i>

	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	2.9. Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных) при наличие подтверждающих документов; - комиссия по распределению стимулирующих выплат	<i>По факту проведения</i> -3 1
	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	2.10. Участие и обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения: - руководитель ГМО, творческой группы; - организатор ГМО, творческой группы - посещение открытых мероприятий (ОМД, ГМО, семинары-практикумы, мастер-классы и т.д.) вне рабочее время.	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 1 0,5
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности:	2.11. Исполнение роли на детском утреннике: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - администратор сайта ГОСВЕБ; - размещение информации на государственных сайтах БАСГОФ; - администратор сайта в социальных сетях (по факту); - написание новостей на сайт ДОУ (не менее 4 в месяц); - работа с «Навигатором дополнительного образования Красноярского края»; - участие в проведении ремонтных работ; - благоустройство и озеленение участков, территории ДОУ; - организация платных услуг; - участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях: - организатор, - участник, - призовое место (1 место, 2 место, 3 место)	1 <i>за роль</i> 2 1 3 1 1 1 2 1 1 1 1 3,2,1 1-5
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации	3.1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии, залов и других территорий ДОУ): - организатор - участник	<i>Ежемесячно</i> 2 2 1

	образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося		
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	3.2. Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, инновационные формы работы с родителями: родительский клуб, семейные художественные студии, семейный театр, семейная ассамблея, семейный календарь и др.)	<i>За каждое мероприятие</i> 2
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	3.3. Положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума	<i>2 раза в год</i> 2
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	3.4. Продуктивное участие в методической работе уровне ДОУ: -качественное проведение открытого занятия; -выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации, представление опыта работы в «Школе молодого педагога» (получившее положительное отношение педагогов)	1 1
		3.5. Публикации в профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы (НОД, мероприятия)	<i>по факту</i> 2
		3.6. Представление опыта собственной деятельности: Муниципального уровня (ГМО); -Регионального уровня (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях) Федерального уровня	2 4 6

Критерии лишения стимулирующих выплат

Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Наличие травмы	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – травматизм зафиксирован - 100%
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	нарушения зафиксированы – 50%
Взаимодействие с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, жалоб	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ <u>Лишение 50% баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба не вышли за пределы ДОУ
Сохранность оборудования и дидактического материала	Наличие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>Лишение 25-50% баллов по всем показателям</u>

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для **старшего воспитателя ДООУ**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
<p>Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса образовательных организациях</p> <p style="text-align: center;">в</p> <p>Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления в организации и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды</p>		<p>1.1. Организация и проведение мероприятий и событий по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального</p> <p>-организация -участие</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p style="text-align: center;">3 5</p>
		<p>1.2. Организация и проведение мероприятий по организации сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации</p> <p>-организация -участие</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p style="text-align: center;">3 2</p>
		<p>1.3. Высокий уровень организации педагогов на создание эффективной и рациональной развивающей среды в группе, в соответствии с возрастными требованиями (оформление пространства группы, изготовление развивающих игр, пособий для индивидуальной и подгрупповой работы);</p> <p>-высокий рейтинг по итогам смотров в ДООУ:</p> <p>1 место 2 место 3 место</p>	<p><i>Полугодие</i></p> <p style="text-align: center;">1-5</p> <p style="text-align: center;">3 2 1</p>
		<p>1.4. Качественное сопровождение индивидуальных программ для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска)</p> <p>Ведение базы данных</p>	<p><i>Ежемесячно</i></p> <p style="text-align: center;">1</p>
		<p>1.5. Сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных образовательных услуг.</p>	<p><i>По факту</i></p> <p style="text-align: center;">3</p>
		<p>1.6. Сопровождение педагогов в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов.</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p style="text-align: center;">5</p>
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	<p>2.1.1-5 рейтинг по итогам проведения муниципальных проверок качества образовательной деятельности ДООУ</p>	<p>в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг – 5 б. и т.д.)</p>
		<p>2.2. Качественное сопровождение педагогов по реализации индивидуальных образовательных программ</p>	<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>1 (за каждую программу)</p>

Эффективность управленческой деятельности	2.3.Сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов	По факту 5
Развитие кадрового потенциала	2.4.Качество сопровождения педагогов, обеспечившего положительную динамику аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию.	По факту 3 (за каждого аттестуемого)
	Качественное сопровождение программ профессионального развития педагогов.	2 раза в год 5
Обеспечение методического сопровождения	2.5.Организация и проведение мероприятий различного уровня (опорные площадки, ГМО, семинары, Дни открытых дверей)	По факту 3
	2.6.Организация и проведение консультаций, педсоветов на платформе Сферум и др.	1
	2.7.Организация и проведение общего родительского собрания, конференций на платформе Сферум и др.	3
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	2.8.Сопровождение педагогов в очном участии в профессиональных конкурсах (за каждого участника) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: <u>Победа в профессиональных конкурсах (за каждого участника)</u> Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень Заочное участие: Победа в заочном участии:	По факту 3 5 10 По факту 5 10 20 1 1
	2.9.качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)	Ежемесячно Исполнение МЗ максимально 2 балла 100%
Инновационная и научно-методическая деятельность, стабильность и рост качества обучения и воспитания;	2.10.Разработка методических пособий, положений и т.д. для внутреннего пользования	По факту 2
	2.11.Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	3
	2.12.Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	Полугодие 4 3
Организация и проведение внешних независимых	2.13.Экспертная деятельность заполнение материалов и их обработка, анализ данных	По факту 3
	комиссия по распределению стимулирующих выплат	1

	оценочных процедур		
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	<p>2.14. - исполнение роли на детском утреннике, в не рабочее время;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исполнение обязанностей руководителя ДОУ; - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - администратор сайта ГОСВЕБ; - размещение информации на государственных сайтах БАСГОФ; - администратор сайта в социальных сетях (по факту); - написание новостей на сайт ДОУ (не менее 4 в месяц); - работа с «Навигатором дополнительного образования Красноярского края»; - участие в проведении ремонтных работ; - благоустройство и озеленение участков, территории ДОУ; - организация платных услуг; - участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> - организатор, - участник. - призовое место (1 место, 2 место, 3 место) <p>и другие виды работ</p>	<p>1 за роль</p> <p>5</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3,2,1</p> <p>1-5</p>
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Реализация ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	<p>3.1.Разработка и реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)</p> <p>Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии, залов и других территорий ДОУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - организатор - участник 	<p><i>Ежеквартально</i></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>
		<p>3.2.Деятельность с педагогами по вовлечению родителей в образовательный процесс (инициация, участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов);</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение мероприятий с родителями, социальными партнерами, общественностью (родительские конференции, ярмарки и т.д.) 	<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>2</p> <p>3</p>
	Высокие результаты	3.3. Доля обучающихся принявших очное участие в детских мероприятиях разного уровня:	<i>По факту</i>

	обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	Не менее 50%	3
		Не менее 30%	1
		3.4. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном (<i>1ребенок, группа детей</i>) - региональном - федеральном уровнях (за каждого победителей) Дистанционная победа в мероприятии	<i>Ежемесячно</i> 1 (очное) 2 (очное) 3 (очное) 1
	Результативное руководство объединениями педагогических работников	3.5. Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения: - руководитель ГМО, творческой группы; - организатор ГМО, творческой группы - посещение открытых мероприятий (ОМД, ГМО, семинары-практикумы, мастер-классы и т.д.) вне рабочее время.	<i>Ежемесячно</i> 2 2 0,5
		3.6. работа в качестве эксперта , руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня работа в качестве эксперта , руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня	3 5
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	3.7. Руководство деятельностью всех субъектов образовательного процесса в рамках ПМПк (психолого-медико-педагогической консилиум)	<i>Ежеквартально</i> 2
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	3.8. Публикации в профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы;	<i>по факту</i> 2
		3.9. Представление опыта собственной деятельности: муниципального уровня (ГМО); - регионального уровня (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях федерального уровня	2 4 6

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для: **музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре ДОУ**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	1.1. Участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 4 3
		1.2. Участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие	<i>Ежемесячно</i> 3 2
		1.3. Высокий уровень организации педагогов на создание эффективной и рациональной развивающей среды в группе, в соответствии с возрастными требованиями (оформление пространства группы, изготовление развивающих игр, пособий для индивидуальной и подгрупповой работы)	1-5
		1.4. Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных	<i>Ежемесячно</i> 1
		1.5. Разработка дополнительных программ, образовательных, культурных практик в рамках основной общеобразовательной программы; руководство бесплатной кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного проведения занятий).	<i>Ежемесячно по факту проведения (за каждое занятие)</i> 1
		1.6. Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных программах; участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов.	<i>По факту</i> 5
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Создание условий организации	Высокое качество условий организации	2.1. 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОУ (анкетирование родителей, смотр музыкальных и спортивных залов,	<i>Один раз в год от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг -5, 2 рейтинг-4 и т.д.)</i>

образовательного процесса	образовательного процесса	сайт страницы специалистов)	
		2.2. Результативное наставничество молодых педагогов	<i>Ежемесячно за каждого 2</i>
		2.3. Оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ)	<i>1 балл за 1 ребёнка</i>
Эффективность коррекционной работы	2.4. Положительная динамика коррекции нарушений в развитии детей, коррекции поведения (смена программы обучения, положительная динамика в развитии речи, поведении)	1 балл за 1 реб.	
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	2.7. Доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях разного уровня: <i>Не менее 50%</i> <i>Не менее 30%</i>	<i>По факту</i> 3 1	
	2.8. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном (1ребенок, группа детей) - региональном - федеральном уровнях (за каждого победителей) Дистанционная победа в мероприятии	<i>Ежемесячно</i> 1 (очное) 2 (очное) 3 (очное) 1	
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	2.7. Очное участие в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: -Региональный уровень: -Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень. Заочное участие: Победа в заочном участии:	По факту 3 5 10 5 10 20 1 1	
Инновационная деятельность	2.8. Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки; -использование в работе современных инновационных методов и технологий	<i>По факту проведения</i> 5	
Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	2.9. Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных) - комиссия по распределению стимулирующих выплат	<i>Ежемесячно по факту</i> 3 1	

	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	2.10. Участие и обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения: - руководитель ГМО, творческой группы; - организатор ГМО, творческой группы - посещение открытых мероприятий (ОМД, ГМО, семинары-практикумы, мастер-классы и т.д.) вне рабочее время.	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 1 0,5
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности:	2.11. Исполнение роли на детском утреннике: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ответственный по профилактике ДДТГ (детского дорожно-транспортного травматизма); - администратор сайта ГОСВЕБ; - размещение информации на государственных сайтах БАСГОФ; - администратор сайта в социальных сетях (по факту); - написание новостей на сайт ДОУ (не менее 4 в месяц); - работа с «Навигатором дополнительного образования Красноярского края»; - участие в проведении ремонтных работ; - благоустройство и озеленение участков, территории ДОУ; - организация платных услуг; - участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях: - организатор, - участник. - призовое место (1 место, 2 место, 3 место) и другие виды работ	1 за роль 2 1 3 1 1 1 2 1 1 1 2 1 3,2,1 1-5
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ			
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	3.1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии, залов и других территорий ДОУ): - организатор - участник	<i>Ежемесячно</i> 2 2 1

Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	3.2. Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, инновационные формы работы с родителями: родительский клуб, семейные художественные студии, семейный театр, семейная ассамблея, семейный календарь и др.)	<i>За каждое мероприятие</i> 2	
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	3.3. Положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума	<i>2 раза в год</i> 2
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	3.4. Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	<i>Ежемесячно</i> <i>1 за 1 реб.</i>
		3.5. Публикации в профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы (НОД, мероприятия)	<i>по факту</i> 2
	3.6. Представление опыта собственной деятельности: Муниципального уровня (ГМО); -Регионального уровня (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях) Федерального уровня	2 4 6	

Критерии лишения стимулирующих выплат

Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Наличие травмы	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – травматизм зафиксирован - 100%
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	нарушения зафиксированы – 50%
Взаимодействие с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, жалоб	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ <u>Лишение 50% баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба не вышли за пределы ДОУ
Сохранность оборудования и дидактического материала	Наличие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>Лишение 25-50% баллов по всем показателям</u>

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога ДОО

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Трудовая функция: Психолого-педагогическое и методическое сопровождение по проектированию и реализации основных и адаптированных образовательных программ в образовательных организациях дошкольного образования			
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды	1.1. Участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажёрской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 4 3
		1.2. Участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие	<i>Ежемесячно</i> 3 2
		1.3. Высокий уровень организации педагогов на создание эффективной и рациональной развивающей среды в группе, в соответствии с возрастными требованиями (оформление пространства кабинета, изготовление развивающих игр, пособий для индивидуальной и подгрупповой работы)	Раз в полгода 2
		1.4. Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных	<i>Ежемесячно</i> 1
		1.5. Разработка дополнительных программ, образовательных, культурных практик в рамках основной общеобразовательной программы, руководство бесплатной кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного проведения занятий).	<i>Ежемесячно по факту проведения (за каждое занятие)</i> 1
		1.7. Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных программах; участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов.	<i>По факту</i> 5
		2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса	2.1. 1-5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДОО (анкетирование родителей, смотр музыкальных и спортивных залов, сайт страницы специалистов)	<i>Один раз в год от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг -5, 2 рейтинг-4 и т.д.)</i>
		2.2. Результативное наставничество молодых педагогов	<i>Ежемесячно за каждого 2</i>

Увеличение контингента обучающихся	2.3. Интенсивность психолого-педагогического сопровождения детей по реализации индивидуальных маршрутов развития ребенка.	Ежемесячно 1 за 1 ребенка
Эффективность коррекционной работы	2.4. Положительная динамика коррекции нарушений в развитии детей, коррекции поведения (смена программы обучения, положительная динамика в развитии речи, поведении)	1 балл за 1 реб.
	Написание АООП Написание АОП	3 1 за каждую
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	2.9. Доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях разного уровня: Не менее 50% Не менее 30%	<i>По факту</i> 3 1
	2.10. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном (1ребенок, группа детей) - региональном - федеральном уровнях (за каждого победителей) Дистанционная победа в мероприятии	<i>Ежемесячно</i> 1 (очное) 2 (очное) 3 (очное) 1
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	2.7. Очное участие в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: -Региональный уровень: -Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: -Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень. Заочное участие: Победа в заочном участии:	По факту 3 5 10 5 10 20 1 1
	2.8. Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки	Ежемесячно по факту проведения 5
Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур	2.9. Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	<i>Ежемесячно по факту</i> 3
Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском	2.10. Участие и обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения: - руководитель ГМО, творческой группы; - организатор ГМО, творческой группы - посещение открытых мероприятий (ОМД, ГМО, семинары-практикумы, мастер-классы и т.д.) вне рабочее время.	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 1 0,5

	уровне)		
	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности	<p>2.11. Исполнение роли на детском утреннике;</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма); - администратор сайта ГОСВЕБ; - размещение информации на государственных сайтах БАСГОФ; - администратор сайта в социальных сетях (по факту); - написание новостей на сайт ДОУ (не менее 4 в месяц); - работа с «Навигатором дополнительного образования Красноярского края»; - участие в проведении ремонтных работ; - благоустройство и озеленение участков, территории ДОУ; - организация платных услуг; - участие в культурно-массовых и спортивных мероприятиях: <ul style="list-style-type: none"> - организатор, - участник. - призовое место (1 место, 2 место, 3 место) <p>и другие виды работ</p>	<p>1 за роль</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>3,2,1</p> <p>1-5</p>
Трудовая функция: Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с особыми образовательными потребностями			
3. Выплаты за качество выполняемых работ			
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	<p>3.1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)</p> <p>Создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии, залов и других территорий ДОУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - организатор - участник 	<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>2</p> <p>2</p> <p>1</p>
	Формирование социальных и поликультурных компетенций родителей воспитанников	3.2. Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, инновационные формы работы с родителями: родительский клуб, семейные художественные студии, семейный театр, семейная ассамблея, семейный календарь и др.)	<p><i>за каждое мероприятие</i></p> <p>2</p>

Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного проц.	3.3. Положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума	2 раза в год 2
	3.4. Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ПМПК.	По факту 1 за 1 ребенка
Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	3.5. Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ).	Ежемесячно 1 за 1 реб.
	3.5. Публикации в профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы (НОД, мероприятия)	по факту 2
	3.6. Представление опыта собственной деятельности: Муниципального уровня (ГМО); -Регионального уровня (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях) Федерального уровня	2 4 6

Критерии лишения стимулирующих выплат

Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Наличие травмы	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – травматизм зафиксирован - 100%
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	нарушения зафиксированы – 50%
Взаимодействие с родителями	Наличие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций, жалоб	<u>Лишение баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба вышли за пределы ДОУ <u>Лишение 50% баллов по всем показателям</u> – конфликт или жалоба не вышли за пределы ДОУ
Сохранность оборудования и дидактического материала	Наличие повреждений оборудования, подлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>Лишение 25-50% баллов по всем показателям</u>

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для должностей: **младший воспитатель, повар, заведующий хозяйством, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, сторож, машинист по стирке белья** дошкольных образовательных организаций

Заведующий хозяйством

Создание условий для осуществления образовательного процесса.	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности	Обеспечение качества материально-технических условий в соответствии с муниципальным заданием, плановыми показателями программы развития образования города, программы развития образовательного учреждения.	5
		Своевременное заключение контрактов, договоров.	3
		Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности.	3
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности.	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	4
		Самостоятельность при реализации мероприятий по обеспечению санитарного и технического состояния закреплённых помещений.	3
		Своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и кабинетов.	2
		Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации.	5
		Обеспечение сохранности имущества и его учета	3
		Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения.	2
Важность выполненной работы.	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения.	Большой объем и интенсивность работ. Своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов. Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	5
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту максимально не более 10 баллов

Делопроизводитель

Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	3
Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	Качество ведения баз данных, ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	Наполняемость, полнота и своевременность исполнения, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок.	2
	Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	3
	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	4
Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Разработка и ведение баз данных, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	3
Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчетов, ведение учётной документации	Отсутствие замечаний	5
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту максимально

Младший воспитатель

Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение режима дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2
За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	председатель ПК (профсоюзного комитета)		5
Помощь в организации образовательного процесса.	Помощь в создании предметно-развивающей среды.	Качественно, без замечаний.	1
Соблюдение санитарно-гигиенических норм.	Отсутствие замечаний надзорных органов, администрации учреждения.	Отсутствие замечаний по результатам проверок	2
	<i>Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря.</i>		2
	<i>Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально).</i>		3
Участие в мероприятиях учреждения.	Помощь в организации и проведении мероприятий.	Качественная подготовка и проведение	2
Осуществление дополнительных работ.	Наличие дополнительных работ.	Полнота и своевременность исполнения	Ежемесячно по факту максимально не более 10 баллов

Повар

Важность выполняемых работ, качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.	Отсутствие замечаний администрации учреждения.	2
	Отсутствие нарушений норм санитарного законодательства, допущенных по вине работников	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов.	2
	Сохранение здоровья детей. Соблюдение режима выдачи приготовленной пищи.	Отсутствие вспышек заболеваний	3 1
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню. Соблюдение технологического процесса приготовления пищи.	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, отсутствие замечаний надзорных органов.	4
Осуществление дополнительных работ.	Наличие дополнительных работ.	Полнота и своевременность исполнения	10

Кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, инженер.

Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	1
	Систематизация учебного оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий.	2
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	3
Осуществление дополнительных видов работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ	Ремонтные работы, сезонные работы. Благоустройство территории и прочие виды работ.	10
	Проведение мелких работ оборудования в учреждении.	Временные работы со 100% качеством до 1 часа.	2
За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Председатель ПК (профсоюзного комитета)		5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к положению об оплате труда работников

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБДОУ №47

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <*>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <*>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <*>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

3	специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям краевых государственных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
5	за высокую интенсивность работы учителя первых классов в период адаптации первоклассников к школе, воспитателя и младшего воспитателя ДООУ в период адаптации воспитанников вновь набранных групп ДООУ	15%
6	руководителям городских профессиональных педагогических сообществ с учетом количества членов сообщества	15%

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника 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

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ МБДОУ №47

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Объем ввода законченных ремонт объектов	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25% 50%
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	применение нестандартных методов работы	х	50%
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	задание выполнено	в срок, в полном объеме	50%
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	участие	50%
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	участие	50%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления».

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

№	Должность	Продолжительность отпуска, кален. дни
1.	Заведующий	3 дня
2.	Заведующий хозяйством	3 дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.

1.КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией ДОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2.КТС избирается общим собранием коллектива детского сада № 47.

Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5.КТС обязан рассмотреть трудовой спор в 10-дневный срок со дня подачи заявления. О времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и администрацию.

6.Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7.В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

8.В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9.КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10.Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11.По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12.В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии.

13.Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14.Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15.Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16.На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в Городской Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам

(наименование учреждения)

« ___ » _____ 20__ г.

Рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. работника)

_____ комиссия решила
на основании

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П. Председатель КТС /Ф.И.О

Секретарь КТС

/Ф.И.О./

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ по рассмотрению и установлению стимулирующих доплат работникам МБДОУ № 47 г. Канска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению и установлению стимулирующих доплат за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений города Канска (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления стимулирующих доплат руководителям образовательных учреждений утверждается приказом начальником Управления, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек в нее входят: председатель ППО, если по какой причине он не может, то он из членов Профсоюза направляет представителя от профсоюзной организации. Далее представитель от педагогов (воспитатели, 2 человека), представитель от администрации (кроме заведующего, он не имеет право входить), представитель от вспомогательного персонала (повар, мл. воспитатель).

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского городского совета, Положением Управления.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. На основании утвержденного Главой города Канска Положения о порядке назначения дифференцированных, стимулирующих доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующий образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма, указанная в Приложении 1.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2025год.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2025год

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
Оформление уголка «Охрана труда»		Декабрь	Заведующий хозяйством	28 человек
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		Раз в квартал	Комиссия по ОТ	28 человек
Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ		По графику	Руководитель ДОУ	1 человек
Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		Февраль	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	28 человек
Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		Август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	15 чел
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		Август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	15 чел.
Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		Август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	12 чел.

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Установка энергосберегающих ламп		Август	Заведующий хозяйством, Рабочий по обслуживанию здания
Электротехнические измерения изоляции и сетей, электрооборудования		Июнь	Заведующий хозяйством
Промывка, опрессовка системы отопления		Июнь – август	Заведующий хозяйством

Проверка оборудования, приборов, инвентаря		Август	Руководитель ДОУ, завхоз
--	--	--------	--------------------------

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
Медицинский осмотр	147 650,00	Согласно графику	Заведующий хозяйством	28чел.
Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	11 700,00	Согласно графику	Заведующий хозяйством	28чел.
Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	1 304,60	Ежемесячно	Заведующий хозяйством	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		ежемесячно	Заведующий хозяйством
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)			Руководитель. Заведующий хозяйством
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами			Заведующий хозяйством
Приобретение дез. средств	Из расчета площади	Март, август	Заведующий хозяйством

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	0,00	По мере изменений	Комиссия по ОТ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, апрель	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ
Приобретение литературы, наглядных пособий для обучения детей	3000,00	Май	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ
Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама.			Заведующий хозяйством, подсобный рабочий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«20» февраля 2025г.

«20» февраля 2025г.

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) и смывающих средств

№ п/п	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. в год 1 шт. на 2 года	Пункт 4030 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
			Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	
2	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Пункт 1511 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	767н	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
		Дерматологические	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
3	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3593 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
		Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Дерматологическое	Очищающие от неустойчивых загрязнений	250 мл или 200 г на 1 месяц		
		Дерматологическое	Антибактериальные	100 мл на 1 месяц		
4	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 1776 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар		
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.		
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
		Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
		Дерматологическое	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		

		Дерматологическое	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
5	Машинист по стирке белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 4031 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
	Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
	Дерматологическое	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц		
6	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Пункт 3677 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Дерматологические СИЗ и смывающие средства			
	Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
	Дерматологическое	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		
	Дерматологическое	Комбинированные (универсальные) вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл на 1 месяц		
	Дерматологическое	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц		
Дерматологическое	Противовирусные (во время эпидемий)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н		

7	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	Пункт 4932 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Дерматологические СИЗ и смывающие средства				
	Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
	Дерматологическое	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		
	Дерматологическое	Комбинированные (универсальные) вместо гидрофобных, если воздействуют водорастворимые и водонерастворимые вещества	100 мл на 1 месяц		
	Дерматологическое	Гидрофобные	100 мл на 1 месяц		
	Дерматологическое	Противовирусные (во время эпидемий)	100 мл на 1 месяц	Таблица 2 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
8	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	п. 997 Приложения № 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н
		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	
		Одежда специальная защитная	Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
	Дерматологические СИЗ и смывающие средства из приложения № 3				
	Дерматологическое	Регенерирующие (восстанавливающие)	100 мл на 1 месяц	Таблица 1 Приложения № 3 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	
	Дерматологические	Очищающие от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл или 200 г на 1 месяц		
Дерматологические	От воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц			

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. КАНСКА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад № 47 «Теремок» комбинированного вида
663615, Канск, Северо-Западный м/н 47, ОГРН 1022401360816
Тел.8(39161)6-31-47 ИНН/КПП2450013155/245001001
E-mail: doy_47_teremok@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ № 47**

1. Повышенный размер оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в зависимости от присвоенного класса (подкласса) установленного по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

№	Класс (подкласс) условий труда	Размер в % к тарифной ставке и основание
2	3 (3.2)	Не более 12%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 47
О. А. Пшеничникова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 47
Е.А. Бабушкина

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся
предварительные и периодические медицинские осмотры**

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н утверждён перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

В целях обеспечения

- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей,
- профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний,
- выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы,
- а также предупреждения несчастных случаев,

Стороны Коллективного договора согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ МЕДОСМОТРА

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
1.	Заведующий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г.№29н, Раздел 6 пункт 25
2.	Заведующий хозяйством	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г.№29н, Раздел 6 пункт 25
3.	Делопроизводитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г.№29н, Раздел 6 пункт 25

4.	Старший воспитатель Воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	-предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
5.	Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
6.	Педагог – психолог Учитель-логопед Учитель-дефектолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
7.	Младший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 5 пункт 5.1
8.	Шеф-повар, Повар	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23 Раздел 4 пункт 4.8 Раздел 5 пункт 5.1
9.	Подсобный рабочий, Машинист по стирке белья, Уборщик служебных помещений	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23 Раздел 5 пункт 5.1
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
11.	Кладовщик, Кастелянша (швея), Дворник	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	П.1.5 СП 2.4.3648 -20 Приказ Минздрав РФ от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25