

| | |
|--|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина</p> <p>«<u>16</u>» января 2026г.</p> <p></p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С. Белоглазова</p> <p>«<u>16</u>» января 2026г.</p> |
|--|--|

Коллективный договор

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников на 2026-2029гг.

Принято на общем собрании Совета учреждения муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников
Протокол № 01 от «16» января 2026г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 государственным казенным
 учреждением «Богдановичский ЦЗ»
 Свердловской области
«23» января 2026 г.
 Запись за № 2-к

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|--------------|---|-----|
| Раздел I. | Общее положение..... | 3 |
| Раздел II. | Обеспечение занятости работников..... | 4 |
| Раздел III. | Время труда и время отдыха..... | 8 |
| Раздел IV. | Оплата и нормирование труда | 11 |
| Раздел V. | Социальные гарантии и льготы..... | 14 |
| Раздел VI. | Охрана труда и здоровья..... | 16 |
| Раздел VII. | Гарантии профсоюзной деятельности..... | 20 |
| Раздел VIII. | Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации..... | 22 |
| Раздел IX. | Контроль за выполнением коллективного договора. | |
| | Ответственность сторон коллективного договора..... | 23 |
| | Приложение к коллективному договору..... | 25 |
| 1. | Правила внутреннего трудового распорядка..... | 25 |
| 2. | Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ №1«Детский сад Будущего» длительного отпуска..... | 46 |
| 3. | Положение об оплате труда работников МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» | 49 |
| 4. | Положение о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда работников..... | 80 |
| 5. | Положение о размерах компенсационных выплат..... | 89 |
| 6. | Положение о премировании работников..... | 99 |
| 7. | Соглашение по охране труда..... | 102 |
| 8. | Обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной защиты..... | 104 |

Раздел I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем в лице заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» Алешкиной Натальей Николаевной и работниками дошкольного образовательного учреждения в лице совета учреждения организации, действующего на основании Положения совета учреждения.

Коллективный договор заключен в целях обеспечения льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателя в лице их представителя (статья 40 Трудового Кодекса Российской Федерации -далее ТК РФ).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ)

1.4. Работодатель и совет учреждения, действующий на основании Положения о совете учреждения, как единственный полномочный представительный орган работников МАДОУ №1 «Детский сад Будущего», защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и советом учреждения. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.6. Контроль исполнения положений коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.7. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников (совете учреждения) не реже одного раза в год.

1.8. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с советом учреждения.

1.9. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с 20.01.2026 г. и действует до 19.01.2029г.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении)

учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.15. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. Обеспечение занятости работников

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, в течении три дня с момента начала работы.

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

2.2.2. До заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Начисляет и выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 средней заработной платы за время простоя по вине работодателя, не менее 2/3 ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, а в случае приостановки деятельности образовательной организации по предписаниям органов Роспотребнадзора.

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.10. Сообщать выборному органу Председателю Совета учреждения организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 3-х и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, при наличии его.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа при наличии его.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

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

2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.18. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Представлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии его.

2.2.22. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;

- женщин, имеющих детей до трех лет;

- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;

- одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации при наличии его.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза при наличии его.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.6. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам и обучающимся, являющимся членами Профсоюза при наличии его.

2.3.7. Оказывать содействие руководителям организаций – членам Профсоюза – по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников при наличии его.

2.3.8. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком при наличии его.

2.3.9 Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию по старости, при наличии его.

2.3.10. Работодатель обязан выполнить квоту для приема на работу инвалидов, за исключением случаев освобождения работодателя от выполнения установленной квоты, либо отказ работодателя в приеме на работу инвалида в пределах установленной квоты.

2.3.11. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы.

Раздел III. Время труда и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиком работы сотрудников, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации или Советом учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Режим работы учреждения с (07 ч. 00) мин. до (17 ч. 30) мин. Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала 40 часов в неделю; педагогического персонала – 36 часов в неделю; работников во вредных условиях – 36 часов в неделю.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5 Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, письменного согласия самого работника.

За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Ненормированный рабочий день установлен для заведующего.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, при наличии письменного распоряжения руководителя, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 42 календарных дней, обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

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

Рабочему персоналу во вредных условиях к ежегодному основному отпуску добавляется 7 дней отдыха, согласно специальной оценке условий труда (СОУТ), класс 3.2.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ

| Профессия | Вредные условия труда (класс) | Повышенный размер оплаты труда (%) | Дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни) |
|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--|
| Повар | 3.2 | 4 | 7 |
| Кухонный рабочий | 3.2 | 4 | 7 |
| Уборщик территории | 3.1 | 4 | - |
| Уборщик служебных помещений | 3.1 | 4 | - |
| Заведующий хозяйством | 3.1 | 4 | - |
| Кладовщик | 3.1 | 4 | - |
| Швея | 3.1 | 4 | - |
| Оператор по стирке белья | 3.1 | 4 | - |

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

3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

Увольняемым работникам, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.10. Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии его.

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

3.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенными учредителем и (или) Уставом учреждения РФ) в порядке и на условиях, определенными Положением (Приложение №2).

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительство- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дней;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

Раздел IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и является Приложением к настоящему коллективному договору (Приложение №3).

Настоящее положение разрабатывалось в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 № 397-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023г., протокол № 11, (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся

квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ), руководствуясь приказами Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г. № 556 «Об индексации заработной платы работников муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025 году».

4.3. Заработка плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с решением муниципальных органов самоуправления, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработка плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Свердловской области региональным соглашением.

Заработка плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.5. Объем средств на выплаты стимулирующего характера устанавливается в размере не более 30% фонда оплаты труда учреждения.

4.6. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.7. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего

характера:

- За напряженность и интенсивность;
- За качество выполняемой работы;
- За стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- Высокие результаты работы;
- За инновационную и экспериментальную деятельность;
- За стаж педагогической работы;
- За стаж работы;
- За получение почетных грамот.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда работников учреждения, определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и являются приложением к Положению об оплате труда. (Приложение №4).

4.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.9. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет.

Руководитель обязуется:

4.10. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: (20) и (5) числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.12. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов по их личному заявлению.

4.13. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику,

работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятий действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплат по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработка в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.15. Времяостояния по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.16. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки под распись.

4.17. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.18. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня, до начала отпуска.

4.19. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со 372 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда учреждения. (Приложение № 5).

4.20. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца. Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.3. настоящего коллективного договора.

4.21. Заработная плата работников организаций (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работы той же квалификации.

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

Раздел V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);

- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);

5.2.Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной иочно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

5.2.5. Выплачивать педагогическим работникам, работникам выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Федеральный закон об Образовании в Российской Федерации».

Педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет

средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий, работающей и студенческой молодежи.

Раздел VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. 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).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение (Приложение №7) по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертиификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, 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.

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

6.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

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

6.1.9. 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 (ст. 220 ТК РФ).

6.1.10. 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.

6.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. 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 устраниению.

6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.1.17. Обеспечить предоставление дополнительного отпуска за работу во вредных и опасных условиях труда:

- поварам (за работу в горячем цеху) – 7 календарных дней,

- кухонному рабочему (за разделку рыбы, мяса; чистка лука, овощей) – 7 календарных дней,

6.1.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.1.19.1. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.1.19.2. В целях регулирования социально трудовых отношений во исполнение перечня поручений Президента РФ предоставить работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), 2-х оплачиваемых выходных дней.

6.1.19.3. ПРЕДЕЛЬНЫЕ НОРМЫ ПЕРЕНОСКИ И ПЕРЕДВИЖЕНИЯ ТЯЖЕСТЕЙ РАБОТНИКАМИ В ВОЗРАСТЕ ДО ВОСЕМНАДЦАТИ ЛЕТ

| Характер работы, показатели тяжести труда | Предельно допустимая масса груза, включая массу тары и упаковки (кг) | | | | | | | |
|--|--|----|----|---------|----|----|----|----|
| Юноши | | | | Девушки | | | | |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 14 | 15 | 16 | 17 |

| | лет | лет | лет | лет | лет | лет | лет | лет |
|--|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|-----|
| Подъем и перемещение вручную груза постоянно в течение рабочей смены | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 3 |
| Подъем и перемещение груза вручную в течение не более 1/3 рабочей смены: | | | | | | | | |
| постоянно(более 2 раз в час) | 6 | 7 | 11 | 13 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| при чередовании с другой работой(до 2 раз в час) | 12 | 15 | 20 | 24 | 4 | 5 | 7 | 8 |
| Суммарная масса груза, перемещаемого в течение смены: | | | | | | | | |
| подъем с рабочей поверхности | 400 | 500 | 1000 | 1500 | 180 | 200 | 400 | 500 |
| подъем с пола | 200 | 250 | 500 | 700 | 90 | 100 | 200 | 250 |
| Перемещение грузов на тележках или в контейнерах | 12 | 15 | 20 | 24 | 4 | 5 | 7 | 8 |

6.1.19.4. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной

и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Раздел VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. Защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона №10 от 12 января 1996г (ред. от 21.12.2021).

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

7.2.2. Ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.3. Соблюдения законодательства о труде;

7.2.4. Участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона №10 от 12 января 1996г (ред. от 21.12.2021).

«О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией;

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать 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.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Представлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
2. привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
3. разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
5. очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
6. установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
7. применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
8. массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
10. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- 11.создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- 12.составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- 13.размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
14. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
15. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
16. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзовым инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устраниении выявленных нарушений.

Раздел VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

8.7. Организовывать совместно с администрацией правовое просвещение работников.

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

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

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

8.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

8.14. Проводить выверку своевременности перечисления удержаных с работников профсоюзных взносов.

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

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.17. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

8.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.19. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управлеченческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

Раздел IX. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон коллективного договора

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснить условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

9.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК

РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

9.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

9.8. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах №10 от 12 января 1996г (ред. от 21.12.2021)

| | |
|---|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина_____</p> <p>«____»_____ 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____</p> <p>«____»_____ 2026г.</p> |
|---|--|

**Приложение №1
к коллективному договору**

**Правила
внутреннего трудового распорядка сотрудников
МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»
(новая редакция)**

г. Богданович, 2026 год

Переходные положения

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 1 «Детский сад Будущего» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников, (далее МАДОУ) в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации
- ✓ Семейным кодексом Российской Федерации
- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ✓ федеральными законами;
- ✓ указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- ✓ постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- ✓ приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
- ✓ решениями вышестоящих органов управления образованием;
- ✓ Уставом МАДОУ;
- ✓ договором между МАДОУ и родителями (законными представителями).

МАДОУ обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей дошкольного возраста.

Основным предметом деятельности МАДОУ является реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами МАДОУ являются задачи, определенные действующим Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Уставом МАДОУ, конкретные задачи, определенные годовым планом МАДОУ.

МАДОУ самостоятельно:

- ✓ в осуществлении образовательного процесса,
- ✓ подборе и расстановке кадров,
- ✓ научно-методической, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством РФ и Уставом МАДОУ.

МАДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- ✓ выполнение функций, определенных Уставом МАДОУ;
- ✓ реализацию в полном объеме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ качество реализуемых образовательных программ;
- ✓ соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим

- особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;
- ✓ жизнь и здоровье детей и работников МАДОУ во время образовательного процесса.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются Работодателем в пределах предоставленных ему прав.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются действующим законодательством, настоящими правилами и трудовым договором.

2.1.1. Решения о приеме на работу в МАДОУ принимает руководитель с учетом имеющихся вакансий. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях квалификационным требованиям. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

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

- ✓ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- ✓ Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ Документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- ✓ Справку из органа внутренних дел о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в соответствии со статьей 65 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

- ✓ Справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психактивных веществ.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации МАДОУ.

2.1.2. При поступлении работника на работу или при его переводе в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ✓ Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- ✓ Ознакомить работника с настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ и относящимися к трудовым функциям работника;
- ✓ Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.2. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у Работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

2.3. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация МАДОУ обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

2.4. На каждого работника МАДОУ ведется личное дело, согласно описи, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, а также копий других документов.

2.5. Работодатель отстраняет от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы работника:

- ✓ Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- ✓ Не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- ✓ Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- ✓ При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- ✓ По требованиям органов и должностных лиц (ст. 76 ТК РФ);
- ✓ При лишении права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица в соответствии с частью 2 статьи 331 ТК РФ в ред. Федерального закона от 23.12.2010 № 387-ФЗ:

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

2.7. К трудовой деятельности не допускаются лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям:

- 1) соглашение сторон (в соответствии со статьей 78 ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (в соответствии со статьей 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (в соответствии со статьей 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (в соответствии со статьями 71 и 81 настоящего Кодекса);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (в соответствии со статьей 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (в соответствии с частью 4 статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выанным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (в соответствии с частями 3 и 4 статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (в соответствии с частью 1 статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (в соответствии со статьей 83 ТК РФ);

11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (в соответствии с частью 1 статьи 84 ТК РФ в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом и иными федеральными законами РФ.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен законодательством.

По договоренности между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление (в письменной форме). Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

При увольнении работник сдает работодателю всю выполненную работу, а также всю документацию, материалы, предоставленные ему для работы.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгли, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три

дня до увольнения, за исключением тех случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя.

2.9. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, другие документы, связанные с работой (по письменному заявлению работника) и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах прекращения трудового договора в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи Трудового кодекса РФ. Днем прекращения трудового договора считается последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с действующим законодательством сохранялось место работы (должность).

Трудовые книжки работников хранятся в МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя МАДОУ хранится в Аппарате администрации ГО Богданович.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.11. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.13. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации МАДОУ.

2.14. Подбор и расстановка педагогических кадров осуществляется по согласованию со старшим воспитателем МАДОУ.

3. Основные права и обязанности сторон.

3.1. Права и обязанности работника:

Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде, Уставом МАДОУ, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

Работник имеет право на:

Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающей его профессиональной подготовке, и квалификации;

Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами безопасности;

Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями оплаты труда, действующими в МАДОУ;

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

Участие в управлении МАДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законными формах;

Ведение коллективных переговоров и заключение (при необходимости) коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

Зашиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

Зашиту профессиональной чести и достоинства;

Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке, установленном законодательством;

Профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже, чем один раз в три года, заранее планируя посещение курсов повышения квалификации;

Аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с «Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утвержденным приказом № 209 Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г.;

Объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

Получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

Ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

Педагогически обоснованную свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

Иные меры социальной поддержки, предусмотрены законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Обязанности работников:

Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник, определяется трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными

нормативными актами, а также нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями.

Работник обязан:

Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и предусмотренные должностной инструкцией, Уставом МАДОУ;

Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

Соблюдать трудовую дисциплину, использовать рабочее время для производственного труда;

Обладать профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;

В случае неявки на работу (в том числе по причине болезни), в тот же день сообщить по телефону руководителю МАДОУ о причинах неявки, а в дальнейшем представить оправдательный документ;

Выполнять установленные нормы труда;

Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

Принимать меры к немедленному устранению причин, препятствующих или затрудняющих нормальный ход работы, в случае отсутствия возможности устраниить эти причины своими силами немедленно доводить информацию об этом до сведения руководителя МАДОУ;

Проходить аттестацию один раз в пять лет с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (в отношении педагогических работников);

Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

Бережно относиться к имуществу МАДОУ и других работников;

Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

Соблюдать законные права и свободы воспитанников (защита ребенка от всех форм физического и психического насилия);

Соблюдать культуру труда и корпоративную этику;

Вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками и родителями (законными представителями);

Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью сотрудничества с семьей ребенка по вопросам оздоровления, обучения, воспитания и развития, а также содействия удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на образовательные услуги;

Проходить медицинские обследования в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Права и обязанности Работодателя.

Работодатель имеет право:

Осуществлять управление МАДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом МАДОУ, локальными актами МАДОУ, трудовым договором;

Представлять интересы МАДОУ;

Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

Издавать приказы, распоряжения и иные локальные акты в пределах своих полномочий;

Определять структуру управления деятельностью МАДОУ, утверждать штатное расписание в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и распределять должностные обязанности;

Осуществлять подбор, прием на работу и расстановку работников МАДОУ;

Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры и соглашения с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Увольнять, поощрять и налагать взыскания на работников МАДОУ;

Организовать проведение тарификации работников МАДОУ, по результатам тарификации и аттестации работников МАДОУ устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работникам в пределах фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством;

Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников МАДОУ в соответствии с положением, утвержденным МАДОУ;

Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ, соблюдение правил трудового распорядка;

Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

Осуществлять медицинское страхование работников.

Работодатель обязан:

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

Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами МАДОУ;

Провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;

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

Выплачивать путем перечисления заработной платы на указанный работником счет в банке, причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц, 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;

Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

Обеспечить работнику полную регистрацию в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносов работника;

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

Знакомить работников под расписью с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами.

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание организованной непосредственно образовательной деятельности и график работы;

отменять, изменять продолжительность организованной непосредственно образовательной деятельности и перерывы между ними;

удалять воспитанников с организованной непосредственно образовательной деятельности;

курить в помещении и на территории, прилегающей к МАДОУ.

Запрещается:

отвлекать педагогических работников от их организованной непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

присутствие при проведении организованной непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения администрации МАДОУ;

входить в группу после начала организованной непосредственно образовательной деятельности, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель МАДОУ и старший воспитатель;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения организованной непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4. Режим рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда.

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется законом «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МАДОУ, а также расписанием организованной непосредственно образовательной деятельности и должностными обязанностями, годовым календарным учебным планом и распорядком, и режимом МАДОУ.

Часы работы МАДОУ:

с 7.00 до 17.30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

4.1.2. Каждый работник МАДОУ работает по графику, составленному администрацией, согласованному на собрании трудового коллектива и утвержденному руководителем МАДОУ.

Продолжительность рабочего дня в МАДОУ для сотрудников, работающих на одну ставку, устанавливается следующим образом:

| | | |
|----|--|------------------------|
| 1. | Заведующему МАДОУ, заведующему по хозяйству, главному бухгалтеру | 8 часов |
| 2. | Делопроизводителю | 4 часа |
| 3. | Старшему воспитателю | 7 часов |
| 4. | Воспитатель | 5,58 часа 4,92 часа |
| 5. | Инструктор по физической культуре | 4,5 часа |
| 6. | Педагогу-психологу / Учителю- логопеду | 7 часа / 4 часа |
| 7. | Музыкальному руководителю | 6 часов |
| 8. | Повар и кухонный рабочий | 7 часов |
| 9. | Младшему воспитателю, помощнику воспитателя, кладовщику, уборщику территории, оператор по стирке и ремонту одежды, швею, калькулятору, электромонтеру, инженеру, рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию здания, уборщику служебных помещений, сторож - для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем. | 8 часов |

4.1.3. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под роспись.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, согласованному на собрании трудового коллектива и утвержденному руководителем МАДОУ.

4.1.5. Для некоторых категорий работников допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

4.1.6. Учет времени прихода работника на работу и ухода с работы, а также учет времени выполнения ими служебных заданий осуществляется руководителем МАДОУ.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.8. Отдельным категориям работников устанавливается ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут

при необходимости привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.1.9. В рабочее время работники не могут отвлекаться от их непосредственной работы.

4.1.10. Учебная нагрузка педагогического работника МАДОУ оговаривается в трудовом договоре.

4.1.11. Для педагогических работников МАДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

4.1.12. Трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы в следующих случаях:

- По соглашению между работником и администрацией МАДОУ, как при приеме на работу, так и впоследствии;

- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация МАДОУ обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

4.1.13. Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам) за исключением работы в должности учителя начальных классов, учителя расположенных в сельской местности общеобразовательных школ всех наименований.

4.1.14. Уменьшение или увеличение нагрузки работникам МАДОУ в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МАДОУ, возможно только:

- По взаимному согласию сторон;

- По инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

- Уменьшение нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

4.1.15. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией МАДОУ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация МАДОУ обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

4.1.16. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года) или работников МОП;

Простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

Восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

4.1.17. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией МАДОУ с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

4.1.18. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

У педагогических работников должна сохраняться преемственность групп;

Объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 3.1.13.

4.2. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни.

4.2.1. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников МАДОУ к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- ✓ Для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- ✓ Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- ✓ Для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя МАДОУ.

4.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

4.2.3. Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией МАДОУ по письменному заявлению работника.

4.2.4. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения администрации МАДОУ.

4.3. Всем работникам предоставляется время отдыха, включающее в себя:

- Перерывы в течение рабочего дня;
- Выходные дни (суббота, воскресенье)
- Нерабочие праздничные дни;
- Отпуска.

4.3.1. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с Трудовым кодексом РФ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.3.2. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

4.3.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем МАДОУ.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.3.4. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

График отпусков обязателен как для администрации МАДОУ, так и для работника.

4.3.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией МАДОУ не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.3.8. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по

письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.9. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.3.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

4.3.12. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

4.3.13. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

4.3.14. Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

4.3.15. По письменному заявлению работника неиспользованные дни отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.3.16. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

4.3.17. К основному отпуску отдельным категориям работников могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством и иными федеральными законами.

4.3.18. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют должности, согласно проведенной в 2018 году специальной оценки условий труда, в количестве 7 календарных дней, (повар, кухонный работник).

4.3.19. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков в МАДОУ:

| | |
|-----------------------|----------------|
| Заведующий | 42 календарных |
| Заведующий хозяйством | 28 календарных |

Старший воспитатель, воспитатели
музыкальный руководитель,
инструктор по физической культуре,

| | |
|------------------|----------------|
| педагог-психолог | 42 календарных |
| дня | |
| учитель-логопед | 56 календарных |
| дней | |

Младшие воспитатели, помощники воспитателя, кладовщик, повар, кухонный рабочий, уборщик территории (дворник), уборщик служебных помещений, главный бухгалтер, дней

оператор по стирке и ремонту одежды, швея, калькулятор, рабочий КОРЗ, сторож, электромонтер, инженер, делопроизводитель

28 календарных

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

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней

По другим причина - по договоренности сторон, с согласия работодателя.

4.5. Оплата труда.

4.5.1. Размер заработной платы каждого работника и иных выплачиваемых ему видов вознаграждения устанавливаются условиями заключенного с работником трудового договора, коллективным договором, локальными нормативными актами МАДОУ.

4.5.2. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5.3. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

4.5.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 5 и 20 числа, в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

4.5.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5.6. С суммы заработной платы и с иных установленных законодательством доходов работника удерживается налог на доходы физических лиц в размере и в порядке, определенным налоговым законодательством.

4.5.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.6. Общие вопросы организации работы в МАДОУ.

4.6.1. В МАДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные; суббота и воскресенье).

4.6.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

4.6.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

4.6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 13 п. 2.2.1).

5. Порядок применения поощрений и взысканий.

5.1. За образцовое выполнение должностных обязанностей, повышение эффективности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе, работодателем применяются следующие поощрения:

Объявление благодарности,

Награждение благодарственным письмом,

Почетной грамотой,

Награждение ценным подарком,

Выдача премии,

Единовременное денежное вознаграждение;

Представление к званию лучшего по профессии.

5.2. Поощрения объявляются в приказе, и доводиться до сведения всего коллектива.

5.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий и др.

6. Дисциплинарные взыскания.

6.1. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

Замечание;

Выговор;

Увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (общего собрания трудового коллектива).

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

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

6.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.5. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года со дня его применения работодателем в установленном порядке.

7. Техника безопасности и производственная санитария.

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Все работники МАДОУ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для МАДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

7.4. Руководитель МАДОУ обязан выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8. Система уличного видеонаблюдения

8.1. С 10 июля 2014 года функционирует в учреждении система уличного видеонаблюдения, в целях фиксации и своевременной передачи изображений для обеспечения безопасности участников образовательного процесса в МАДОУ.

8.2. Задачи системы уличного видеонаблюдения:

- предотвращение террористических актов, постоянный контроль прилегающей территории детского сада.
- установлении достоверности фактов при расследовании происшествий, запись события, регистрация времени, места и участников).
- охрана здоровья воспитанников и работников детского сада, отслеживание случаев в которых требуется немедленная медицинская помощь.
- установление очагов задымления, возгорания, для обеспечения пожарной безопасности.
- контроль пребывания воспитанников в детском саду.
- охрана имущества МАДОУ.

8.3. На территории МАДОУ установлено – 9 канальных цифровых уличных камер, и жесткий диск на 1 Тб.

8.4. В МАДОУ разработаны и утверждены локальные нормативные акты, регламентирующие организацию видеонаблюдения:

- приказ об установке системы уличного видеонаблюдения, с указанием ответственных лиц и даты внедрения системы;
- положение об организации системы уличного видеонаблюдения в МАДОУ.

9. Система объектовой радиосистемы передачи извещений «Стрелец-Мониторинг»

9.1. С 04 августа 2014 года в МАДОУ проведены пусконаладочные работы объектовой радиосистемы передачи извещений «Стрелец-Мониторинг» с выводом радиосигнала при срабатывании автоматической пожарной сигнализации на пульт дежурного МЧС в автоматическом режиме.

9.2. В комплекс заложена возможность мониторинга по различным каналам связи: GSM, Enternet, телефон. Но основным каналом связи является двухсторонний радиоканал на выделенных специально для МЧС частотах в диапазонах 146-174 МГц и 403-470 МГц. Отдельная полоса радиочастот

позволяет значительно повысить надежность и живучесть системы, например, в условиях разрушения части города.

9.3. Изначально комплекс предназначался для:

- автоматизированного вызова сил реагирования без участия персонала объектов;
- контроля развития пожара с точностью до извещателя и передачи в штаб пожаротушения актуальной информации о развитии ситуации с отображением на плане объекта;
- определения путей эвакуации и планирования мер по ликвидации пожаров;
- сбора, хранения и передачи информации о состоянии устройств систем пожарной сигнализации. Применение двухстороннего радиоканала позволило существенно расширить первоначальный список задач.

9.4. Для приема и обработки событий с объектов в ЕДДС или пожарных частях устанавливается специализированное программное обеспечение «Стрелец-Мониторинг».

10. Заключительные положения

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке до подписания трудового договора.

10.2. Правила внутреннего трудового распорядка вступает в силу с момента их утверждения.

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника под роспись в специальном журнале (журнале инструктажа).

| | |
|---|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина_____</p> <p>«____ » _____ 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____</p> <p>«____ » _____ 2026г.</p> |
|---|--|

**Приложение №2
к коллективному договору**

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» длительного отпуска сроком до одного года»

1. Педагогические работники МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» в соответствии с п.5 ст.55 Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях.

3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании справки, подтверждающей стаж работы.

4. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал но, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработка плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования,

аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Длительный отпуск, присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом органа управления образованием.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического

работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

| | |
|--|---|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина _____ «___» 2026г. М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____ «___» 2026г.</p> |
|--|---|

Приложение №3
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАДОУ № 1 «ДЕТСКИЙ САД БУДУЩЕГО»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» (далее - образовательные организации) разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 № 397-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023г., протокол № 11, (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ), руководствуясь приказами Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых профессий рабочих», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановления главы муниципального округа Богданович от 25.03.2025г. № 556 «Об индексации заработной платы работников муниципальных, бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального округа Богданович в 2025году».

2. Заработка плата работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в муниципальных образовательных учреждениях системой оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) (далее - оклады), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливается на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

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

4. Фонд оплаты труда работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемых автономному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности и объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников автономной организации. Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами учреждения о выплатах социального характера или коллективным договором.

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

6. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляется в соответствии с постановлением Министерства труда

и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии оплаты за 1 час, установленным локально-нормативным актом учреждения в зависимости реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

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

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

9. На обеспечение размеров окладов, ставок заработной платы работников (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) рекомендуется направлять не менее 70% фонда оплаты труда учреждения. При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

11. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» и согласовывается с Уполномоченным органом - муниципальным казенным учреждением «Управление образования городского округа Богданович» и с главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с примерными нормативами штатной численности, приведенными в приложениях № 8 к настоящему Положению и в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

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

12. Должности работников, включаемые в штатное расписание муниципального образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом муниципального образовательного учреждения и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и

служащих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС).

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

13. Оплата труда работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) продолжительности рабочего времени педагогических работников (норм часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, в год);
- 7) особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 9) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) решением Российской трехсторонней комиссией по урегулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2023г., протокол № 11;
- 10) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

14. При определении размера оплаты труда работников образовательных учреждений учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;

- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

15. Изменение оплаты труда работников образовательных организаций производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством науки и высшего образования Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).
- 5) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 6) в случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

16. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 15 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработка, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

17. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности, чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения срока действия квалификационной категории, если иное не предусмотрено органом государственной власти, уполномоченным утверждать порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

18. Руководитель МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»:

- 1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с

которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

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

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

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

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МАДОУ № 1 «ДЕТСКИЙ САД БУДУЩЕГО»

22. Оплата труда работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» включает в себя:

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

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

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

23. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат в

соответствии с настоящим положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

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

27. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников определяются в соответствии с Министерством просвещения РФ, приказ от 04.04.2025г. № 269.

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

28. Размеры окладов, ставок заработной платы по ПКГ (уровням) приведены в приложениях № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему Положению.

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

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

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

33. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от

05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

34. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

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

37. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год в приложении № 2 к настоящему Положению.

38. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется в соответствии с Министерством просвещения РФ, приказ от 04.04.2025г. № 269.

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

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

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

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

41. Размеры должностных окладов работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», занимающих должности руководителя структурного подразделения (далее - руководитель МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

42. Размеры должностных окладов руководителя структурных подразделений установлены в соответствии с Едиными рекомендации по оплате труда на 2024 год в [приложении № 3](#) к настоящему Положению.

43. Должностные оклады заместителей руководителя структурных подразделений, в том числе главному бухгалтеру, устанавливаются на 25% ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения.

44. С учетом условий и результатов труда руководителю, заместителю руководителя структурных подразделений, в том числе главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

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

46. Размеры должностных окладов служащих образовательного учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендации по оплате труда на 2024 год в [приложении № 4](#) к настоящему Положению.

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

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

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

49. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения установлены в соответствии с Едиными рекомендации по оплате труда на 2024 год в [приложении № 5](#) настоящего Положения.

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

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

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

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

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

53. Среднемесячный уровень заработной платы руководителя муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович не должен превышать среднемесячный уровень заработной платы руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя образовательных организаций и руководителя Уполномоченного органа по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Богданович».

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

55. Соотношение средней заработной платы руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» (без учета заработной платы соответствующих руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

56. В зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения и в соответствии с Едиными рекомендациями по оплате труда на 2024 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.12.2022, протокол № 11) размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяются как произведение установленного оклада (должностного оклада) к настоящему Положению на повышающий коэффициент, при этом размеры нового должностного оклада руководителя образовательного учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения с учетом повышающего коэффициента установлено в приложении № 3 к настоящему Положению.

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

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

58. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

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

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

| п/п | Тип (вид) учреждения | Группы по оплате труда руководителей образовательных учреждений в зависимости от суммы баллов по объемным показателям | | | |
|-----|-----------------------|---|---------------|---------------|-----------|
| | | I группа | II группа | III группа | IV группа |
| 1 | Дошкольное учреждение | свыше 410 | от 251 до 410 | от 136 до 250 | до 135 |

61. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год Уполномоченным органом по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» в соответствии с [пунктом 60](#) настоящего положения на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

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

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

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

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

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

66. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений устанавливаются на 25% ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения, установленного в соответствии с [пунктом 52](#) настоящего Положения с учетом повышения, предусмотренного [пунктом 54](#) и без учета его повышения.

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

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

Для установления выплат стимулирующего характера на следующий финансовый год руководитель образовательной организации предоставляет Уполномоченному органу по координации и контролю за деятельностью образовательных организаций - муниципальному казенному учреждению «Управление образования муниципального округа Богданович» до 01 декабря текущего финансового года «Показатели результативности работы» согласно [приложению](#)

[№ 7](#) (для дошкольных образовательных учреждений).

Оценка эффективности деятельности МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление образования муниципального округа Богданович» с периодичностью не чаще одного раза в год, в результате чего распоряжением главы муниципального округа Богданович устанавливаются размеры ежемесячных стимулирующих выплат руководителю за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы на финансовый год.

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

68. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами 5 и 6](#) настоящего Положения.

69. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах главному бухгалтеру МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» принимается руководителем МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего».

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

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

72. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в выходные и праздничные дни).

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

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

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

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

Работникам, занятым на работах вредными, и особо вредными условиями труда, выплачивается за работу в тяжелых и вредных условиях труда - 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

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

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

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

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

79. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, лого пунктом, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, экспериментальной – экологической лабораторией;
- за руководство методическими комиссиями (объединениями);
- за выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы);
- за проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации;

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

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

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

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

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

1) 20% - за работу в образовательной организации, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы.

Конкретный перечень работников образовательной организации, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от продолжительности его работы с обучающимися

(воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, от категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (глухие, слабослышащие, позднооглохшие, слепые, слабовидящие, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с расстройствами аутистического спектра, легкой, умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников муниципальной организации;

2) 20% - за работу в образовательной организации, имеющих отдельные специальные (коррекционные) классы (группы), классы (группы) компенсирующего обучения для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья.

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

3) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального плана обучения, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательных учреждениях на общих основаниях, нуждающихся в длительном лечении;

4) 20% - педагогическим работникам за осуществление индивидуального обучения, на основании заключения медицинской организации;

5) 20% - руководителям и специалистам муниципальной психолого-медицинской комиссии, логопедических пунктов;

6) 10% – руководителям творческих лабораторий дошкольных образовательных;

7) 20% – руководителям муниципальных ассоциаций педагогов образовательных организаций.

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

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

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

86. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение

вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

89. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, количественных результатов подготовки обучающихся по

итогам мониторинговой диагностики, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательного учреждения, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;

- 4) в связи с празднованием Днем работников дошкольного образования;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

97. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

99. К видам выплат иного характера относится: доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного учреждения
муниципального округа
Богданович

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

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

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада, рублей |
|---|--|------------------------------------|
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Помощник воспитателя | 13 778 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | | |
| 1 квалификационный уровень | Младший воспитатель (дежурный по режиму) | 14 461 |

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного учреждения
муниципального округа
Богданович

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

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

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей
работников образования»)

| Квалификационные уровни | Должности работников образования | Размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей |
|----------------------------|---|---|
| 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 20 030,00 |
| 2 квалификационный уровень | Педагог дополнительного образования | 21 654,00 |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; педагог-психолог | 22 091,00 |
| 4 квалификационный уровень | Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед) | 22 378,00 |

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного учреждения
муниципального округа Богданович

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

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

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

| Квалификационные уровни | Профессиональные квалификационные группы | Размер должностного оклада, рублей |
|--|---|------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель; калькулятор | 13 777 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий складом; заведующий хозяйством | 14 906 |
| 3 квалификационный уровень | (шеф-повар) | 16 941 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Инженер | 18 357 |

| Должность руководителя образовательной организации | Размер должностного оклада, рублей | Повышающий коэффициент | Новый размер должностного оклада, с повышающим коэффициентом, рублей |
|--|------------------------------------|------------------------|--|
| Заведующий дошкольной образовательной организацией | 33 777 | 1,5 | 50 666 |
| | | 1,6 | 54 044 |
| | | 1,7 | 57 421 |
| | | 1,8 | 60 799 |

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
образовательного учреждения
муниципального округа Богданович

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

(приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер оклада, рублей |
|--|--|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории | 13 773 |
| | Кладовщик; кухонный рабочий; повар 1,2,3 разрядов | 14 319 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 14 598 |
| | Швея, повар 4-5 разряда | 15 177 |
| | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 19 821 |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения муниципального округа Богданович

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РАБОТЫ МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»
Муниципального ОКРУГА БОГДАНОВИЧ**

| № п/п | Составляющая показателя | Количество баллов | | | Заполнение показателя за отчетный период |
|-------|--|--|---|--|--|
| 1 | Качество дошкольного образования | | | | |
| 2 | Развитие программ общеразвивающего дополнительного образования для детей дошкольного возраста | Наличие не менее 5 программ по 5 направлениям | Наличие до 5 программ по 3 направлениям | Наличие менее 3 программ | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 3 | Обеспечение выполнения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования к условиям реализации основной образовательной программы | Полное наличие условий в соответствии с требованиями ФГСО | Несоответствие условий требованиям ФГОС | | |
| | | 10 баллов | 0 баллов | | |
| 4 | Кадровое обеспечение: укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с лицензионными требованиями | Полная укомплектованность кадров в соответствии со штатным расписанием | Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием до 80% | Укомплектованность кадрами в соответствии со штатным расписанием менее 80% | |
| | | | 10 баллов | 5 баллов | |
| 5 | Профессиональное развитие педагогов. Участие в профессиональных конкурсах и выставках | Участие и лауреатство (победа) | Участие | Не участвуют | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|-------------------------------|--|
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 6 | Организация и проведение на базе дошкольной образовательной организации семинаров, совещаний, конференций, встреч, презентаций и т.п. | Организация форм с позитивной обратной связью | Организация форм | Пассивность | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 7 | Наличие и продуктивность реализации программы развития дошкольного образовательного учреждения | Программы развития соответствуют актуальным направлениям Программы РФ | Программы развития частично соответствуют направлениям Программы РФ | Не соответствуют Программе РФ | |
| | | 10 | 5 | 0 | |
| 8 | Аккредитация и лицензирование | | | | |
| 9 | Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году | Прием ОО к новому учебному году без замечаний или с замечаниями, не связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения | Прием образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями либо отказ комиссии в приеме образовательного учреждения к новому учебному году с замечаниями, связанными с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения | | |
| | | 25 баллов | - 25 баллов | | |
| 10 | Доля аттестованных педагогических работников от числа педагогических работников, подлежащих аттестации в текущем году | 100% | Менее 100% | | |
| | | 10 баллов | 0 баллов | | |
| 11 | Количество педагогических работников, | Наличие участников | Отсутствие участников | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|--|--|
| | участвующих в профессиональных конкурсах муниципального уровня и выше | 5 баллов за каждого участника | 0 баллов | | | |
| 12 | Создание условий для детей с ограниченными возможностями здоровья | Обучаются в образовательной организации дети с ограниченными возможностями здоровья и имеются адаптивные программы | Отсутствие адаптированных программ | | | |
| | 10 баллов | | | | | |
| 13 | Физическое и психическое здоровье воспитанников | | | | | |
| 14 | Отсутствие случаев травматизма воспитанников образовательного учреждения в период воспитательно-образовательного процесса, работников образовательного учреждения в период рабочего времени, произошедших в результате несоблюдения образовательным учреждением техники безопасности, санитарно-эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности | Отсутствие случаев травматизма за прошлогодний учебный год | Наличие 1 случая травматизма за прошлогодний учебный год | Наличие 2 и более случаев травматизма | | |
| | 10 баллов | | | | | |
| 15 | Здоровье сберегающая организация образовательной деятельности | Положительная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом | Отрицательная динамика по итогам года по сравнению с предыдущим годом | | | |
| | 10 баллов | | | | | |
| 16 | Создание условий для выявления и развития способностей воспитанников | | | | | |
| 16 | Количество воспитанников, принимающих участие в конкурсах, фестивалях, смотрах, | 15% и более от общего числа | От 5 - 15% от общего числа воспитанников | Менее 5% от общего числа воспитанников | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|
| | выставках, спортивных мероприятий муниципального уровня | воспитанников | | | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 17 | Организация и проведение учебно-воспитательных массовых мероприятий с детьми на сетевых принципах | 10 баллов за одно мероприятие | | | |
| 18 | Наличие и успешная реализация образовательной организацией социального проекта муниципальной значимости (или совместно с фондами, предприятиями и организациями) | 10 баллов за каждый проект | | | |
| 19 | Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми | Программы имеются на всех ступенях образования, и они преемственны | Имеются единичные разрозненные программы | Программ не имеется | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 20 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования, ГТО) | Не менее 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности | От 15 - 25% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности | Менее 15% воспитанников, занятых дополнительным образованием физкультурной направленности | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 21 | Организация досуговой занятости на базе дошкольной образовательной организации, в том числе в спортивных секциях, творческих студиях, кружках технического творчества | Процент охвата более 20 от численности учащихся | Процент охвата до 20 от численности учащихся | Процент охвата менее 10 от численности учащихся | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 22 | Результаты управленческой деятельности | | | | |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---|--|
| | | | | | |
| 23 | Результаты контрольных мероприятий (проверок) контролирующих (надзорных), финансовых органов, в том числе мониторинг учредителя | Отсутствие нарушений либо наличие нарушений, не связанных с выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения | Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения | Наличие выявленных нарушений, связанных с ненадлежащим выполнением должностных обязанностей руководителем и работниками образовательного учреждения | |
| | | (1 акт, предписание и др. и количество нарушений не более 2) | 2 и более акта, предписания и др. либо 1 акт, предписание и др. и количество нарушений 3 и более | | |
| | | 10 баллов | 5 баллов | 0 баллов | |
| 24 | Наличие и своевременная актуализация сайта, соответствующего требованиям действующего законодательства | Полное соответствие и актуальность | Несоответствие и (или) несвоевременная актуализация | 0 баллов | |
| | | 10 баллов | | | |
| 25 | Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности учредителю | Своевременное и качественное предоставление информации, отчетности | 1 факт несвоевременного и (или) некачественного предоставления информации, отчетности | 2 и более факта несвоевременного или некачественного предоставления информации, отчетности | |
| | | 20 баллов | 10 баллов | 0 баллов | |
| 26 | Отсутствие жалоб родителей (законных | Отсутствие | Наличие | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | представителей), воспитанников образовательного учреждения, работников образовательного учреждения по деятельности образовательного учреждения | обоснованных жалоб | обоснованных жалоб | | |
| | | 10 баллов | 0 баллов | | |
| | | 15 баллов | 10 баллов | | |
| 27 | Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов, работа с кадрами | Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - более 20% | Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - от 10 до 20% | Доля молодых педагогов со стажем работы до 5 лет - менее 10% | |
| | | 15 баллов | 10 баллов | 0 баллов | |
| 28 | Экономия топливно-энергетических ресурсов (0,97% к уровню прошлого года) | Фактические данные по расходу ТЭР - не более 0,97% к уровню прошлого года | Фактические данные по расходу ТЭР - более 0,97% к уровню прошлого года | | |
| | | 15 баллов | 0 баллов | | |
| 29 | Выполнение показателей муниципального задания (эффективность выполнения муниципального задания за анализируемый период по количественным и качественным показателям) | Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 97% | Выполнение показателей (количественных и качественных) не менее 85% | Выполнение показателей (количественных и качественных) менее 80% | |
| | | 15 баллов | 10 баллов | 0 баллов | |
| 30 | Мониторинг оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации | Задолженность по родительской плате не более 100 руб. на воспитанника | Наличие задолженности по родительской плате более 100 руб. на воспитанника | | |
| | | 10 баллов | 0 баллов | | |
| 32 | Обеспечение развития образовательной организации | | | | |
| 33 | Наличие программы развития образовательной | 4 проектов | 2 проекта | менее 2 проектов | |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|--|
| | организации и участие имеющей 2-4 актуальных содержательных проекта для предъявления на конкурсы по субсидиям | | | | |
| | | 15 баллов | 10 баллов | 0 баллов | |
| 34 | Привлечение внебюджетных средств за счет развития платных образовательных услуг (с начала года) | Привлечено от 200 руб. и выше на 1 воспитанника в месяц | Привлечено от 100 до 200 руб. в месяц на 1 воспитанника | Привлечено менее 100 руб. в месяц на 1 воспитанника | |
| | | 20 баллов | 10 баллов | 0 баллов | |
| 35 | Инициирование и проведение в системе образования городского округа Богданович научно-практических конференций, круглых столов по актуальным темам для образования | 10 баллов за каждую конференцию по сетевому принципу | | | |
| 36 | Участие образовательного учреждения и руководителя в конкурсах и грантах различного уровня | уровень РФ | региональный уровень | муниципальный уровень | |
| | | 30 баллов за каждый конкурс | 20 баллов за каждый конкурс | 15 баллов за каждый конкурс | |
| 37 | Участие педагогов образовательного учреждения в конкурсах и грантах различного уровня | уровень РФ | региональный уровень | муниципальный уровень | |
| | | 15 баллов за каждый конкурс | 10 баллов за каждый конкурс | 5 баллов за каждый конкурс | |
| 38 | Усложнение структуры образовательного учреждения за счет различных структурных подразделений (многоуровневость, ресурсные центры, консультационные пункты, служба раннего сопровождения и др.) | 10 баллов за каждое структурное подразделение в ОО | | | |
| 39 | Итого: | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая Муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина_____</p> <p>«__»_____ 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова_____</p> <p>«__»_____ 2026г.</p> |
|---|---|

Приложение №4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О перечне видов выплат стимулирующего характера
и порядке осуществления стимулирующих выплат
работникам МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»»**

Богданович, 2026г.

1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 года «Об оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановления Правительства Свердловской области от 24.06.2022г. № 403-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 10.02.2022 № 81-ПП «Об индексации заработной платы работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в 2022 году» и Постановления главы городского округа Богданович от 05.07.2022г. № 1015 «Об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ГО Богданович». Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором и настоящим положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

2. Виды и размеры выплат стимулирующего характера.

2.1. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютном размере.

2.1.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

2.1.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

2.2.1. За напряженность и интенсивность:

| Должность | Стимулирующие выплаты, % |
|---|--------------------------|
| Заведующий хозяйством | 10 |
| Инженер | 10 |
| Повар | 10 |
| Повар | 10 |
| Кухонный рабочий | 15 |
| Калькулятор | 15 |
| Кладовщик | 15 |
| Оператор стиральных машин | 15 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 15 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5 |
| Уборщик служебных помещений | 15 |
| Сторож | 15 |
| Сторож | 15 |
| Сторож | 15 |
| Швея | 15 |
| Уборщик территории (дворник) | 15 |
| Делопроизводитель | 15 |
| Младший воспитатель | 20 |
| Младший воспитатель | 20 |
| Помощник воспитателя | 20 |

- 2.2.2. За качество выполняемой работы;
- 2.2.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 2.2.4. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- 2.2.5. Высокие результаты работы;
- 2.2.6. За инновационную и экспериментальную деятельность;
- 2.2.7. За стаж педагогической работы;
- 2.2.8. За стаж работы;
- 2.2.9. За получение почетных грамот.
- 2.2.10. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования для педагогических работников, а для административно-хозяйственного персонала учитывать стаж по специальности и основному месту работы.

Процент за стаж педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Стаж педагогической работы | | | | | | |
|------------------|----------------------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|--|
| Размеры процента | До 3 лет | От 3 до 10 лет | От 10 до 15 лет | От 15 до 20 лет | От 20 и более | От 25 лет и более | |
| | 0,05 | 0,10 | 0,15 | 0,2 | 0,25 | 0,30 | |

Стаж педагогической работы исчисляется в соответствии с перечнем учебных заведений, учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников в соответствии с действующим законодательством.

5) за получение почетных грамот:

Процент за получение почетных грамот (за работу в сфере образования) устанавливается в следующих размерах, единожды:

| Показатели | Грамота РФ | Грамота Свердловской области |
|------------------|------------|------------------------------|
| Размеры процента | 0,10 | 0,05 |

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах доплата устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру доплаты).

Процент за стаж работы сотрудников устанавливается в следующих размерах:

| Показатели | Стаж работы | | | | | | |
|------------------|-------------|----------------|-----------------|-----------------|---------------|-------------------|--|
| Размеры процента | До 3 лет | От 3 до 10 лет | От 10 до 15 лет | От 15 до 20 лет | От 20 и более | От 25 лет и более | |
| | 0,05 | 0,10 | 0,15 | 0,2 | 0,25 | 0,30 | |

2.3. Размеры стимулирующих выплат:

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

2.3.2. Конкретные показатели (критерии) эффективности труда устанавливаются коллективным договором и Положением «О количественной и качественной оценке эффективности трудовой деятельности работников образовательного учреждения».

2.3.3. Показатели и размеры выплат устанавливаются для каждой группы работников:

- административно-управленческий персонал;
- педагогический персонал;
- учебно-вспомогательный персонал;
- технический персонал и рабочие.

2.3.4. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения выплачиваются до 30% в пределах фонда оплаты труда.

2.3.5. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии). Они осуществляются за фактически отработанное время и в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.3.6. Кроме премий работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь (не более двух раз в год) в пределах установленного фонда оплаты труда, по представлению руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома по следующим основаниям:

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника;
- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников работников;
- в случаях, когда состояние здоровья работника требует приобретения дорогостоящих лекарств и/или оплаты дорогостоящего лечения;

- при получении увечья или иного причиненного вреда здоровью на производстве;
- в случае причинения материального ущерба в результате стихийного бедствия (пожара, наводнения и т.п.) или кражи имущества;
- в связи с юбилеем работника образовательного учреждения (начиная с 50 лет).

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся по совместному решению экспертной комиссии по стимулированию образовательного учреждения, что обеспечивает демократический, государственно-общественный характер управления, совместно с профсоюзным комитетом и (или) другим представительным органом работников образовательного учреждения.

3.2. Заседания экспертной комиссии по стимулированию образовательного учреждения, на которых осуществляется распределение и утверждение стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, проводятся в соответствии с Уставом образовательного учреждения и Положением «О комиссии по стимулированию образовательного учреждения».

3.3. Руководитель образовательного учреждения представляет в комиссию по стимулированию образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников учреждения, которые являются основанием для осуществления стимулирующих выплат.

3.4. Периодичность осуществления стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения. Выплаты могут осуществляться единовременно, ежемесячно, ежеквартально. Выплаты производятся на основе критериев и показателей, установленных приложениями к настоящему Положению.

3.5. Оценка деятельности работников производится комиссией, созданной на паритетной основе и утверждаемой приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.1. При оценке деятельности работников создается экспертная комиссия численностью 6 человек.

3.5.2. При оценке деятельности не педагогических работников создается экспертная комиссия численностью 3 человек, в состав которой входят: заведующая хозяйством, кухонный работник и младший воспитатель.

3.5.3. При определении результативности работы педагогических работников экспертная комиссия обязательно учитывает результаты

анкетирования родителей (законных представителей) и самооценки педагогического работника.

3.5.4. Форма и содержание анкет для родителей (законных представителей), листов самооценки педагогических работников утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5.5. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) и самооценки педагогического работника рассматриваются экспертной комиссией и заносятся в итоговый оценочный лист педагогического работника.

3.6. Экспертная комиссия может оспорить результаты самооценки педагогического работника по отдельным или по всем показателям.

3.7. Каждый работник образовательного учреждения должен быть ознакомлен под роспись с результатами оценки собственной профессиональной деятельности, представленными в оценочном листе до представления этих результатов Совету образовательного учреждения.

3.8. Оценка эффективности работы всех работников образовательного учреждения осуществляется экспертной комиссией в баллах в соответствии с показателями и критериями, предусмотренными в Приложениях к настоящему Положению.

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «10» оцениваются по следующему принципу:

- 0 баллов – критерий (показатель) не выражен;
- От 1 до 8 баллов - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- От 9 до 10 баллов - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

3.9. Работа экспертной комиссии завершается составлением итогового оценочного листа результативности работы работников образовательного учреждения, (протокол), в который заносится итоговое количество баллов по каждому работнику.

Руководитель издает приказ об утверждении размеров стимулирующих выплат (премий) работникам на соответствующий период с указанием периодичности выплат.

3.10. Оплата труда работников образовательного учреждения - членов экспертной комиссии оплачивается за счет средств специальной и (или) стимулирующей части фонда оплаты труда.

4. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

4.1. Дополнительные единовременные выплаты работникам (премии) выплачиваются ежеквартально, по результатам рассмотрения вопроса о поощрении работников на заседании премиальной комиссии и утверждения ее решений Советом образовательного учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты производятся как ежемесячно, так и ежеквартально, единовременно.

4.3. Решением заведующей премия может не выплачиваться или выплачиваться в неполном размере работнику (ам) по результатам работы за определенный период в связи с допущенными нарушениями трудовой дисциплины и (или) ненадлежащим исполнением работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей, если к работнику в расчетный период были применены меры дисциплинарного взыскания (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации):

- в случае 2 и более опозданий на работу, допущенных работником за расчетный период, размер премии может быть уменьшен на 50%;
- в случае 1 прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) размер может быть уменьшен на 100%;
- в случае нарушения установленных сроков выполнения работы, порученной работнику, размер премии может быть уменьшен на 50%.

Во время учебных, очередных отпусков, отпусков по беременности и родам премии и выплаты из средства фонда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера не осуществляются.

5. Апелляция работников образовательного учреждения к экспертной комиссии и порядок внесения изменений в распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.1. С момента заполнения и представления оценочного листа экспертной комиссией работнику последний в течение 5 дней вправе подать, а экспертная комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результатов своей деятельности.

5.2. Обоснование для подачи заявления работником может быть:

- факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением нормативных правовых норм;

- технические ошибки, допущенные комиссией при подведении итогов анкетирования обучающихся, результатов самооценки педагогического работника;
- технические ошибки, допущенные комиссией при оценке портфолио и результатов инновационной (экспериментальной) деятельности, инновационной печатной или электронной продукции педагогического работника.

5.3. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Экспертная комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенных ошибочного оценивания.

5.5. В случае несогласия работника с обоснованным ответом экспертной комиссии по результатам дополнительной проверки результатов его профессиональной деятельности. Работник может обратиться с апелляцией к Совету образовательного учреждения, обосновав свою точку зрения на его заседании.

5.6. Совет образовательного учреждения может инициировать дополнительное расследование по результатам дополнительной проверки результатов профессиональной деятельности работника, признать доводы работника обоснованными, признать доводы работника несостоятельными.

5.7. Совет образовательного учреждения может внести изменения в итоговый оценочный лист результативности работников образовательного учреждения в следующих случаях:

- установив премирование работников по дополнительным критериям (показателям), связанным с результатами работы с добавлением дополнительных баллов;
- установив премирование работников за ярко выраженные проявления профессионализма, высокие результаты работы на основании обоснованного решение других органов самоуправления образовательного учреждения (Родительского комитета, Совета обучающихся, Педагогического совета, Попечительского совета);
- признав доводы работника образовательного учреждения, подавшего апелляцию в Совет образовательного учреждения обоснованными.

5.8. Премирование работников в соответствии с п.5.7. настоящего Положения осуществляется только при наличии средств из фонда экономии средств специальной и стимулирующей частей фонда оплаты труда.

5.9. В случае наличия экономии средств из специальной и (или) стимулирующей части фонда оплаты труда работников Совет образовательного учреждения может установить дополнительные единовременные выплаты (премии) работникам по критериям (показателям), связанным с результатами работы. Размеры таких премий утверждается Советом образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения.

Приложение №5
к коллективному договору

| | |
|--|---|
| <p>От работодателя: Заведующая Муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина _____ «____ »_____ 2026г. М.П.</p> | <p>От работников: Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____ «____ »_____ 2026г.</p> |
|--|---|

ПОЛОЖЕНИЕ
«О размерах компенсационных выплат
к минимальным окладам (ставкам заработной платы)
работникам МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»

Богданович, 2026г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» (далее – Положение) определяет выплаты компенсационного характера к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работников МАДОУ и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.07.2016 № 397-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области», Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (вместе с «Рекомендациями о закреплении в региональных и территориальных соглашениях, в коллективных договорах положений об оплате труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ), Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 гг. от 25.12.2020 в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников организаций бюджетной сферы, руководствуясь приказами Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника

должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минтруда России от 12.04.2017 № 351н «Об утверждении профессионального стандарта «Ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья» и Постановление главы городского округа Богданович от 15.12.2021г. № 1653.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего». Положение определяет перечень и размеры компенсационных выплат работником МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», применяемых при исчислении заработной платы. Настоящее Положение принимается Советом МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», согласовывается с профсоюзной организацией МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МАДОУ и настоящим Положением МБДОУ «О выплатах компенсационного характера, размерах и условиях их осуществления».

1.4. Компенсационные выплаты определяются трудовым договором с работником или в дополнении к трудовому договору.

1.5. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятym на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников,

но непосредственно связанные с их выполнением;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера (в том числе доплата до МРОТ).

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

1.7. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МАДОУ всех категорий.

1.8. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149. 150. 151, 152. 153. 154 ТК РФ производятся в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

- Педагогическим работникам за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, производится оплата, которая определяется путем деления месячной ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

При оплате замещения временно отсутствующих работников оплата производится, исходя из оклада и компенсационных выплат, пропорционально отработанному времени, в пределах фонда оплаты труда. Стимулирующие выплаты в расчете замещения не участвуют.

- оплата за сверхурочную работу производится в полуторном размере оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за первые два часа работы, а за

последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно:

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами. Размер доплаты за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели;
- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) задень или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

1.10. Конкретные размеры оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий

праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.11. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда Нормативной основой для установления выплаты являются: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001) (ред. от 30.06.2006 № 90 - ФЗ), ст.147. Глава 36 ст.219 - 224; Постановление Правительства РФ от 20.11.2008 N 870 (ред. от 28.06.2012) «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».

1.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.13. Конкретные размеры повышения заработной платы устанавливаются с учетом положений коллективного трудового договора, запись об установлении такою рода выплат заносится в трудовой договор с работником.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда:

- работа у горячих плит, электро-жарочных шкафов;
- работа за поднятие тяжестей.
- Все виды работ, выполняемые в учебно - воспитательных учреждениях при переводе их на особо санитарно - эпидемиологический режим работы.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам МАДОУ.

2.1. Педагогическим работникам (воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, учитель-логопед, педагог дополнительного образования):

2.1.1. За совмещение профессий (должностей) при выполнении дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени:

- за руководство методическими объединениями в учреждении –5%;
- за участие в работе аттестационной комиссии: председатель –15%;
члены комиссии –5%;
- за работу общественного инспектора по охране прав детства –15%;
- уполномоченному на решение задач по ГО и ЧС –10%;
- инспектору по ПДД и пожарной безопасности –10%;

- за дополнительную образовательную работу, кружковую работу (при наличии образовательной программы) – 15%;
- за руководство творческими группами, мастерскими, лабораториями – 10%;
- за экспериментальную и инновационную деятельность учреждения, подтвержденную договором – 10%;
- за работу по программам повышенного уровня, авторским программам – 10%;
- за первую квалификационную категорию – 20%;
- за высшую квалификационную категорию – 25%;
- на соответствие занимаемой должности – 10%.

Сохранить за педагогическими работниками условий оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечению срока действия квалификационной категории в случае наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, не менее чем на 6 месяцев.

- За режим работы учреждения – 5%;
- за возрастные особенности воспитанников – 10%;
- за оздоровительную работу с воспитанниками – 20%;
- коэффициент сложности узкого специалиста (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) – 10%;
- коэффициент сложности узкого специалиста (учитель-логопед) – 10%
- за заведование инфраструктурой (микрометод.кабинет) – 20%;
- за заведование инфраструктурой (физкультурный зал) – 25%;
- за заведование инфраструктурой (музыкальный зал) – 10%;
- за заведование инфраструктурой (логопедический пункт) – 10%;
- за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья (коррекционная работа) – 15%;

- за ученую степень, (кандидат педагогических наук), подтвержденную документом Министерства науки и просвещения – 20%;
- за работу с библиотечным фондом – 10%;
- за создание и обогащение микро-методкабинета – 5%;
- за персонаифицированный учет дополнительного образования – 15%;
- за деятельность по ведению и обновлению сайта – 1000 рублей;
- за наставничество – 10%.

2.2. Учебно – вспомогательному персоналу (помощники воспитателей, младшие воспитатели):

- 2.2.1. за реализацию ФГОС ДОО – 10%;
- 2.2.2. за оздоровительную работу с воспитанниками – 7%;
- 2.2.3. за возрастные особенности воспитанников – 10%.

2.3. Техническим работникам и рабочим: (заведующей хозяйством, повару, кухонному рабочему, дворнику, швею, оператору стиральных машин, калькулятору рабочему по комплексному обслуживанию здания, уборщику служебных помещений, сторожу, кладовщику, главному бухгалтеру).

- 2.3.1. За работу во вредных и (или) опасных условиях труда:
 - работа у горячих плит – 4% - повар;
 - за поднятие тяжестей – 4% - кухонный работник; заведующая хозяйством; уборщик территории; уборщик служебных помещений;
 - за работу с горячим утюгом – 4% - швея;
 - за работу с сушильной машиной и гладильным катком – 4% - оператор по стирке белья.
- 2.3.2. За работу отклоняющихся от нормальных, работа в ночное время – 35%;

За увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к нему:

2.3.3. За реализацию системы менеджмента безопасности пищевой продукции, основанной на принципах ХАССП и поддержание ее в рабочем состоянии – 4%;

2.3.4. За заполнение журналов о результатах контрольных мероприятий - 24%;

2.3.5. За работу контрактного управляющего (работа с поставщиками и договорами) – 10%; (за работу с сайтом zarupki.gov.ru и выставлением отчетности) -10%; работа с договорами (зав.хоз) – 3%.

2.3.6. За работу с программой «Меркурий» - 3%;

2.3.7. За заведование кабинетами: медицинский кабинет, прививочный кабинет, изолятор, приемная изолятора, туалет – 33%;

2.3.8. За уборку и мытье туалета – 15%;

2.3.9. За срочные ремонты вне здания МАДОУ - 12%;

2.3.10. За чистку выгребных ям, канализационных труб и колодцев вручную – 13%;

2.3.11. За уборку снега с крыши здания в зимний и весенний периоды и поливку детских площадок и территории детского сада в летний период и работу на огороде (перекопка, прополка и поливка) – 33%;

2.3.12. За работу по энергосбережению – 3%;

2.3.13. За контроль разнообразного и полноценного меню – 24%;

2.3.14. За ежедневный отбор и контроль суточных проб – 24%;

2.3.15. За учет и контроль постельных принадлежностей, полотенец, спец.одежды и своевременной ее маркировки – 25%;

2.3.16. За учет и контроль театральных костюмов – 10%;

2.3.17. За изготовление театральных костюмов, требующих навыков бисероплетения и вышивания – 10%;

2.3.18. за поднятие тяжестей – 4% - кладовщик;

2.3.19. за контроль-пропускной режим – 14%;

2.3.20. За мытье входных групп и лестничных маршей в вечернее время и выходные дни – 34%;

2.3.21. За контроль программы ХАССП – 4%.

2.3.22. За приготовление дез.средства – 4%;

2.3.23. За деятельность по ведению и обновлению сайта – 1000 рублей;

2.3.24. Уполномоченному на решение задач по ГО и ЧС –10%.

2.4. (Делопроизводителю).

2.4.1. За работу в АСУ-Энергоплан – 10%;

2.4.2. Заполнение энергодекларации, ведение воинского учета сотрудников и передача сведений в центр занятости населения – 13%;

2.4.3. Работа с сайтом ЕГИССО – 10%.

2.5. Сотрудникам ДОУ:

- за ведение делопроизводства от ставки делопроизводителя – 30%;

- за выполнение методической работы от ставки старшего воспитателя – 50%;

- за выполнение обязанностей кладовщика, оператора стиральных машин, швеи, повара, кухонного работника от соответствующей ставки – 50%;

- ответственному лицу по ОТ (уполномоченному лицу) - 30%;

- ответственному лицу за пожарную безопасность в здании – 10%;

- за подготовку и ведение документации по медицинским осмотрам сотрудников: (согласование списков контингентов на периодические медицинские осмотры на год, списков по санитарно-гигиеническому обучению

сотрудников на год, подготовка направления и паспортов здоровья, согласование актов по итогам всех мероприятий – 1000 руб.;

- председателю профсоюзного комитета, за обеспечение общественно-государственного характера управления образовательной организации, (установить доплаты председателю первичной профсоюзной организации. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа. (Соглашение между главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управления образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2020-2023 годы):

- до 10 человек, (членов профсоюзного комитета) – 5%;
- до 20 человек, (членов профсоюзного комитета) – 10%;
- от 21 человека, (членов профсоюзного комитета) – 15%.

3. Заключительные положения.

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ.

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ.

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

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих выплат.

| | |
|--|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина _____</p> <p>«____ » 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____</p> <p>«____ » 2026г.</p> |
|--|--|

Приложение № 6
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
«О премировании работников
МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего»

Богданович, 2026г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Целью настоящего положения является усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего», поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников, направлено на повышение исполнительской дисциплины работников, на стимулирование достижения высоких результатов в профессиональной деятельности.

2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ.

2.1. В целях социальной защищенности работников и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу применяется премирование работников по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, в пределах фонда оплаты труда.

2.2. Размер премии определяется приказом руководителя МАДОУ.

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

3.1. Обязательным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих трудовых обязанностей.

3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Положением о премировании работников могут быть определены следующие единовременные премиальные выплаты:

- за качество выполняемых трудовых функций;
- в связи с праздничными днями;
- в связи с юбилейными датами дня рождения;
- при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
- при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью недееспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.4. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

4. ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

4.1. Работники МАДОУ премируются за:

- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;

- внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы;

- эффективный контроль за ходом учебно-воспитательного процесса;

- качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;

- за качественную подготовку МАДОУ к новому учебному году.

4.2. Руководитель МАДОУ премируется по согласованию с учредителем.

5. ПРИЧИНЫ ПОНИЖЕНИЯ ИЛИ ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ.

5.1. При определении размера премии работникам за отчетный период основаниями для снижения ее размера либо отказа в премировании могут быть следующие критерии:

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения

руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

- утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу МАДОУ № 1 «Детский сад Будущего» или иного причинения ущерба действиями работника;

- несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка;

- жалобы от родителей;

- наличие факта несчастного случая с воспитанником;

- прогулы, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков рабочее время.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ.

6.1. Единовременная поощрительная премия максимальным размером не ограничивается и производится в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Выплата работникам единовременной премии производится на основании приказа руководителя учреждения.

| | |
|--|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина _____</p> <p>«____ » 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____</p> <p>«____ » 2026г.</p> |
|--|--|

**Приложение №7
к коллективному договору**

**Соглашение
по охране труда**

Заведующий детским садом и профсоюзный комитет МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному направлению развития воспитанников заключили настоящее соглашение о том, что администрация образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников детского сада.

Содействовать улучшению материального положения, укреплению здоровья работников и воспитанников.

Создавать условия для повышения квалификации работников детского сада и проведению их досуга.

Развивать социальное партнерство между профсоюзом и администрацией детского сада.

Ознакомить с изменениями в коллективном договоре.

Осуществлять проверки по соблюдению охраны труда, содействовать

улучшению условий труда.

| № | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные | Стоимость, руб. |
|---|---|------------------|---|-----------------|
| 1 | Проведение косметического ремонта МАДОУ №1 «Детский сад Будущего» | Июнь | Зав.хоз. Заведующий ДОУ | 50000,00 |
| 2 | Своевременное приобретение спецодежды, средств индивидуальной защиты | В течение года | Зав.хоз. | 90000,00 |
| 3 | Приобретение дезинфицирующих средств и моющих препаратов | В течение года | Зав.хоз. | 180000,00 |
| 4 | Вопросы охраны труда и техники безопасности рассматривать на совещаниях при заведующей и заседание профкома | постоянно | Администрация ДОУ, профсоюз и Зав.хоз. | - |
| 5 | Следить за освещением помещений ДОУ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности | постоянно | Зав.хоз. | - |
| 6 | Своевременно проводить медицинские осмотры работников ДОУ | В течение года | Администрация ДОУ | 160000,00 |
| 7 | Проводить учебу персонала ДОУ по оказанию первой медицинской помощи | В течение года | Администрация ДОУ | 25000,00 |
| 8 | Согласование графиков отпусков работников | ноябрь | Администрация ДОУ | - |
| 9 | Участие сотрудников по благоустройству территории ДОУ (совместно с администрацией) | Апрель, май | Администрация ДОУ, Зав.хоз. профсоюз | 24000,00 |

| | |
|--|--|
| <p>От работодателя:</p> <p>Заведующая муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Н.Н. Алешкина _____</p> <p>«___» _____ 2026г.</p> <p>М.П.</p> | <p>От работников:</p> <p>Председатель совета учреждения муниципального автономного образовательного учреждения №1 «Детский сад Будущего» с приоритетным осуществлением деятельности по социально – личностному направлению развития воспитанников</p> <p>Е.С.Белоглазова _____</p> <p>«___» _____ 2026г.</p> |
|--|--|

Приложение №8
к коллективному договору

Обеспечение работников учреждения средствами индивидуальной защиты

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) по профессиям и должностям приказом Минтруда России от 29 октября 2021 года №767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"

| № 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) |
|--------------|--------------------------------------|---------|---|---|---|
| | | | | | |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|--|--|---|---|---|
| 1. | Воспитатель | Санитарная одежда. Дерматологические СИЗ очищающего типа. | Халат белого цвета полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 2 шт. на год 250 мл на 1 месяц | Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 2. | Помощник воспитателя Младший воспитатель (при выполнении функций помощника воспитателя) | Санитарная одежда. | Халат белого цвета (костюм) полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. Фартук белого цвета с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. Колпак (косынка) белого цвета | 2 шт. на год 1 шт. на год 1 шт. на год | Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 |
| | | | Халат темных цветов полуприлегающего силуэта с рельефами, с центральной застежкой на пуговицы, с отложным воротником и лацканами, с нагрудным и боковыми карманами. На спинке шлица и хлястик. Рукава длинные. | 1 шт. на год | Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 |

| № п/ п | Наименов ание професси и (должност и) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|--------------|--|---|---|--|--|
| 3. | Повар. | Санитарная одежда. Одежда специальная для защиты от общих производствен ных загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. | 1 шт. на год | Пункт 3.1.9. санитарных правил СП 2.4.3648-20 п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 6.1.1 ETH (Приложение №2) п. 6.8.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. | 12 пар на 1 год | п. 6.1.1 ETH (Приложение №2) п. 6.8.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дermatологичес кие СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) ETH (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 3. | | Одежда специальная защитная. | Костюм (куртка, брюки) белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). Куртка прямого силуэта с V-образным вырезом горловины и нагрудным карманом. Брюки прямого силуэта с поясом на эластичной тесьме, с карманами | 1 шт. на 1 год | п. 3593 ETH (Приложение №1 п. 3594 ETH (Приложение №1) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/ п | Наименов ание професси и (должност и) | 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) |
|------------------------|---|--|---|--|---|
| 4. Кухонный рабочий | Средства защиты головы. | Колпак белого цвета для защиты от общих производственных загрязнений | | 1 шт. на 1 год | п. 3593 ЕТН (Приложение №1 п. 3594 ЕТН (Приложение №1) №767н от 29.10.2021 |
| | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. | | 12 пар на 1 год | п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Дерматологичес кие СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственн ых загрязнений. | Костюм для защиты от механичес-ких воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные налокотники и наколенники. | | 1 шт. на год | п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Одежда специальная для защиты от общих производственн ых загрязнений. Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. | | 1 шт. на год | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/ п | Наименов ание професси и (должност и) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|--------------|--|---|--|--|--|
| 5. | Дворник Уборщик территории. | Средства инд. защиты головы: головные уборы для защиты от общих производст- венных загрязнений и механических воздейст-вий (истирания). | Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | п. 1776 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. | 12 пар на 1 год | п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дermatологичес- кие СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 5. | | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производствен- ных загрязнений. | Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилиительные налокотники и наколенники. | 1 шт. на 1 год | п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|--|---------|--|---|---|
| | Средства инд. защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирия). | | Кепи-бейсболка для защиты от общих производственных загрязнений. | 1 шт. на 1 год | п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | | Сапоги резиновые или из полимерных материалов с металлическими или композитными внутренними защитными носками для защиты от механических воздействий (ударов) (Мун 200), от общих производственных загрязнений, от воды. | 1 пара на 1 год | п. 4.9.1. ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 16.3.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|--|---------|---|---|--|
| | Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. | | <p>Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений.</p> <p>Куртка с капюшоном, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулиской со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части.</p> <p>Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии.</p> <p>Усилиительные налокотники и наколенники.</p> | 1 шт. на 2 года | <p>п. 2.1.1. ETH (Приложение №2)</p> <p>п. 4.7.1. ETH (Приложение №2)</p> <p>п. 4.10.1. ETH (Приложение №2)</p> <p>Приложение № 4 к Приказу №766</p> |
| | | | | | |
| | | | | | |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|------------------------------------|--|--|---|--|
| 6. | Уборщик служебных помещений. | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур. | Перчатки для защиты рук от механических воздействий (истирания), общих производственных загрязнений и пониженных температур. | 4 пары на 1 год | п. 997 ЕТН (Приложение №1) п. 4933 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) п. 4.7.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дermatологические СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| | | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные наполотники и наколенники. | 1 шт. на год | п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). | Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | п. 4932 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/ п | Наименов ание професси и (должност и) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|--------------|--|--|--|--|--|
| | | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. | 12 пар на 1 год | п. 6.1.1 ЕТН (Приложение №2) п. 6.8.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дermatологичес кие СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 7 | Швей | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственн ых загрязнений. | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка полуприлегающего силуэта с центральной застежкой на пуговицы, с боковыми разрезами и шилицей на спинке, с накладными карманами, рукав длинный. Брюки с поясом на эластичной тесьме. | 1 шт. на год | п. 1491 ЕТН (Приложение №1) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Средства индивидуаль- ной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственн ых загрязнений и механических воздействий (истирания). | Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений | 1 шт. на 1 год | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дermatологичес кие СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|--|--|---|---|---|---|
| 8. Оператор по стирке и ремонту спецодежды (белья). | Одежда специальная защитная. | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений (куртка, брюки). Куртка с потайной застежкой на пуговицы. Накладные карманы. | Брюки с поясом на эластичной тесьме, с карманами. Усилиительные наполотники и наколенники | 1 шт. на год | п. 4031 ETH (Приложение №1) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. | Фартук трикотажный с полиуретановым покрытием с цельнокроеной нагрудной частью и поясом, который можно завязать спереди. Длина фартука регулируется шейной бретелью. | | 1 шт. на год | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 6.1.1 ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | | | | |
| | Средства индивидуальной защиты головы: головные уборы для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания). | Косынка темных цветов для защиты головы от общих производственных загрязнений | | 1 шт. на 1 год | п. 4031 ETH (Приложение №1) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ. | Перчатки латексные с х/б напылением для защиты рук от воды и растворов нетоксичных веществ. | | 12 пар на 1 год | п. 6.1.1 ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|---|--|---|---|--|
| | | Дermatologicheskie СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) ETH (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 10 . | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений. | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. Одежда специальная для защиты от механических воздействий (проколов, порезов). | Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания, проколов, порезов) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усиленные наплокотники и наколенники. | 1 шт. на 1 год | п. 4030 ETH (Приложение №1) п. 1.6.1. ETH (Приложение №2) п. 1.10.1 ETH (Приложение №2) п. 1.14.1. ETH (Приложение №2) п. 1.17.1. ETH (Приложение №2) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 4.8.1. ETH (Приложение №2) п. 16.3.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|---|---|--|---|--|
| 11 . | Сторож. | Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов). Средства индивидуальной защиты рук для защиты от нетоксичной пыли. | Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. | 12 пары на 1 год | п. 4030 ETH (Приложение №1) п. 1.6.1. ETH (Приложение №2) п. 1.10.1 ETH (Приложение №2) п. 1.14.1. ETH (Приложение №2) п. 1.17.1. ETH (Приложение №2) п. 1.21.1. ETH (Приложение №2) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 7.1.3. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Дерматологические СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) ETH (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |
| 11 . | Одежда специальная защитная. Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений. | Костюм (куртка, брюки) для защиты от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с центральной застежкой на пуговицы, с накладными карманами. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилиительные налокотники и наколенники. | 1 шт. на 1 год | п. 4732 ETH (Приложение №1) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 4.8.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 | |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|------------------------------------|---|--|---|---|
| | | Одежда специальная защитная. | Плащ для защиты от воды, с застежкой на молнию с ветрозащитной планкой, капюшоном, накладными карманами с влагозащитными клапанами. Швы герметично проклеены, на рукавах манжеты. На спине отверстия для вентиляции, закрытые клапаном. Капюшон регулируется кулиской со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. | 1 шт. на 2 года | п. 4732 ETH (Приложение №1) п. 4.9.1 ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от воды. Обувь спец. резиновая или из полимерных материалов (сапоги, полусапоги) для защиты от общих производственных загрязнений | Сапоги резиновые или из полимерных материалов для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений, от воды. | 1 пара на 1 год | п. 4.9.1. ETH (Приложение №2) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|-------|--|---------|---|---|---|
| | Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра. | | Костюм (куртка, брюки) для защиты от пониженных температур (2 класса защиты), от механических воздействий (истирания) и общих производственных загрязнений. Куртка с капюшоном, надеваемым на шапку, с центральной застежкой на молнии, с накладными утепленными карманами, капюшон регулируется кулиской со шнуром по лицевому вырезу и затяжником на затылочной части. Брюки с застежкой на молнию и пуговицу, хлястики на поясе для регулирования объема по талии. Усилиительные налокотники и наколенники. | 1 шт. на 2 года | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 4.7.1. ETH (Приложение №2) п. 4.10.1. ETH (Приложение №2) Приложение № 4 к Приказу №766 |
| | | | Шапка трикотажная с утеплителем. | 1 шт. на 1 год | п. 4.7.1. ETH (Приложение №2) п. 4.10.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | | Перчатки для защиты рук от общих производственных загрязнений и пониженных температур. | 4 пары на 1 год | п. 4732 ETH (Приложение №1) п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) п. 4.7.1. ETH (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | | | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ETH (Приложение №2) ETH (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции*, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.) | Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов) |
|--|--|---|---|---|--|
| 12 Электромонтер по ремонту электрооборудования | Одежда специальная защитная. | Kостюм (куртка, брюки) для защиты от термических рисков электрической дуги. Ткань с огнестойкой отделкой. Куртка: с центральной застёжкой на молнию, по линии талии кулиска со шнуром и фиксатором, манжета с застёжкой на петлю и две пуговицы для возможности регулирования по ширине, воротник-стойка. Брюки: прямые с застёжкой на молнию, пояс с потайной застёжкой на петлю и пуговицу. | | 1 шт. на 2 года | п. 5300 ЕТН (Приложение №1) №767н от 29.10.2021 |
| | Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук диэлектрические. | Перчатки резиновые диэлектрические для защиты от поражения электрическим током при работе в электроустановках напряжением до 1000 В. | | определяется документами изготовителя | п. 5300 ЕТН (Приложение №1) п. 3.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |
| | Средства защиты рук. Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений. Средства индивидуальной защиты рук для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов). | Перчатки трикотажные с частичным вспененным нитрильным покрытием для защиты от механических воздействий (истирания, порезов, проколов), от общих производственных загрязнений. Манжета на резинке. | | 12 пар на 1 год | п. 1.14.1 ЕТН (Приложение №2) п. 1.17.1 ЕТН (Приложение №2) п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) №767н от 29.10.2021 |

| № п/ п | Наименов ание професси и (должност и) | 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) |
|--------------|--|---|---|--|--|
| | | Дermatologiches kie СИЗ очищающего типа. | Мыло жидкое для очистки кожи. Флакон с помповым дозатором. | 250 мл на 1 месяц | п. 2.1.1. ЕТН (Приложение №2) ЕТН (Приложение №3, Таблица 1) №767н от 29.10.2021 |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652185396560566351996131268363309912619724340168

Владелец Алёшина Наталья Николаевна

Действителен С 24.11.2025 по 24.11.2026