

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»
МБДОУ № 5
663601, Россия, Красноярский край, г. Канск, пос. Мелькомбината, 22
ИНН/КПП 2450013500/245001001 ОГРН 1022401361730
тел. (39161) 3-42-48

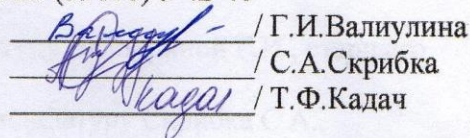
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»
на 2022-2025 годы

От работодателя:
Заведующий Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного
вида № 5 «Колосок»
663601, Россия, Красноярский край,
г. Канск, пос. Мелькомбината, 22
тел. (39161) 3-42-48


Е. Н. Андреева

От работников:
Представители Общего собрания
трудового коллектива
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 5
«Колосок»
663601, Россия, Красноярский край,
г. Канск, пос. Мелькомбината, 22
тел. (39161) 3-42-48

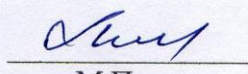

/ Г.И.Валиулина
/ С.А.Скрибка
/ Т.Ф.Кадач

Адрес: 663601 г. Канск, Красноярский край, пос. Мелькомбината, 22

Регистрационный № 64 от «28» июня 2022 г.

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



 /Л.В. Шафрыгина/
М.П.

Утвержден на Общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 4 от «24» 06 2022 г

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Общие положения.....	3
2.	Трудовой договор.....	4
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников МБДОУ № 5г. Канска.....	6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	8
5.	Рабочее время и время отдыха.....	9
6.	Оплата и нормирование труда.....	13
7.	Гарантии и компенсации.....	14
8.	Охрана труда и здоровья.....	15
9.	Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.....	17

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Правила внутреннего трудового распорядка.....	19
2.	Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок».....	43
3.	Перечень работ и выплат за неблагоприятные условия труда работникам МБДОУ № 5 г. Канска.....	85
4.	Положение о комиссии по трудовым спорам.....	86
5.	Положение о комиссии по рассмотрению установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 5 г. Канска.....	89
6.	Соглашение по охране труда на 2022 г.....	113
7.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой.....	115
7А.	Перечень профессий и норм бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.....	118
8.	О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения.....	119
9.	Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.....	122

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»

1.2. . Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение между администрацией города Канска Красноярского края и Канской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации города Канска по регулированию социально-трудовых отношений.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — Общего собрания трудового коллектива (далее — Собрание) в лице представителей трудового коллектива _Валиулиной Г.И., Скрибка С.А., Кадач Т.Ф.;

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Андреевой Елены Николаевны (далее - Администрация).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом Общее собрание трудового коллектива отстаивает и защищает нарушенные права всех работников коллектива.

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

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение Общего собрания трудового коллектива при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом Общим собранием трудового коллектива организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год (включительно).

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через Общее собрание трудового коллектива:

- учет мнения Общего собрания трудового коллектива, согласование;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов, планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

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

II. Трудовой договор

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

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

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

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

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

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

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

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ, п. 1.7. Приказа № 1601);
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года

(подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением администрации города Канска № 1843 от 06.11.2014г.

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

Предоставлять 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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

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

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

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

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением права для назначения страховой пенсии по старости срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости; на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года; о сохранении за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после своевременной подачи заявления в аттестационную комиссию и при условии переноса заседания аттестационной комиссии на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Общее собрание трудового коллектива организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно

работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение 1**), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности).

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

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

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

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом Общего собрания трудового коллектива организации.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с Общим собранием трудового коллектива организации.

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

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

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Общим собранием трудового коллектива организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение №3);

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

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

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

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

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

- в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,
мужчины 1962 года рождения и старше,
- в 2023 году – женщины 1968 г. рождения и старше,
мужчины 1963 года рождения и старше,
- в 2024 году – женщины 1969 г. рождения и старше,
мужчины 1964 года рождения и старше,
- в 2025 году – женщины 1970 г. рождения и старше,
мужчины 1965 года рождения и старше.

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

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

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

5.15. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней (родители, супруги, дети).

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании *Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».*

5.17. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

5.19. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность

указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.20. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.21. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 15 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Канска, утверждённым Постановлением №1625 от 30.09.2014г., а также положением об оплате труда работников организации, которое является Приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

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

6.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы.

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.8. Работодатель обязуется:

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

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального (районного, городского) соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.10. 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.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

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

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует Общее собрание трудового коллектива организации о возможности предоставления жилья.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.3. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения по согласованию с Общим собранием трудового коллектива организации.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации 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 организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17.12.2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть

переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 216.1 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ) осуществляет учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст.226 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива организации (ст. 214 ТК РФ).

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

8.16. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Общего собрания трудового коллектива организации (ст. 224 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с представителем Общего собрания трудового коллектива организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.19. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.19.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

-обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры присадикинской территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

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

8.19.2. Общее собрание трудового коллектива организации:

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

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

-организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными

средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

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

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

8.19.3. Стороны договорились:

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

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

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на Общем собрании трудового коллектива.

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

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7

календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

От работодателя:

Заведующий **Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»**
663601, Россия, Красноярский край,
г. Канск, пос. Мелькомбината, 22
тел. (39161) 3-42-48

_____/ Е.Н.Андреева

От работников:

Представители Общего собрания
трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»
663601, Россия, Красноярский край,
г. Канск, пос. Мелькомбината, 22
тел. (39161) 3-42-48

_____/ Г.И.Валиулина

_____/ С.А.Скрибка

_____/ Т.Ф.Кадач

М.П.

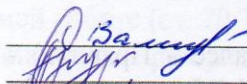
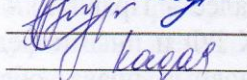
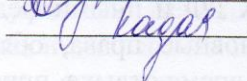
«__» _____ 20__ г.

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО:
Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

 / Г.И.Валиулина
 / С.А.Скрибка
 / Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Е.Н.Андреева
20 22 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа Общего собрания трудового коллектива организации в порядке, установленном ст. 190 ТК РФ и до пополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением № 1 к коллективному договору № ____.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей

работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет. Перенесен из КД пункт 2.3.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона №273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом¹ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации².

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку³.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. 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, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник

(если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключаящих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6,ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными

федеральными законами ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о допуске указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим

образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

Курить табак⁴, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха:

4.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы)

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

36 часов в неделю: старшим воспитателям;

36 часов в неделю: педагогам-психологам;

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

24 часа в неделю: музыкальным руководителям;

25 часов в неделю: воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

30 часов в неделю: инструкторам по физической культуре;

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

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

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

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

4.2. Режим рабочего времени:

4.2.1. Учреждение работает в режиме 5 дневной рабочей недели (60 часов в неделю). Время работы учреждения с 07.00 до 19.00 часов.

Прием детей с 07.00 до 08.00 часов; уход детей с 18.00 до 19.00 часов.

Начало занятий в 09.00 часов.

4.2.2. Образовательное учреждение работает в едином циклическом режиме:

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

4.2.3. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016г. №536:

6.2.3.1. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.2.3.2. В дошкольном образовательном учреждении с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в котором на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени в неделю для воспитателей определяется их нагрузкой по тарификации и регламентируется в рабочие дни графиком сменности.

ДОУ работает в двухсменном режиме:

При 36 часовой рабочей недели:

Понедельник, вторник, четверг, пятница I смена — 7.00—14.00,

II смена — 12.00—19.00

Среда

I смена — 7.00—15.00, II смена — 11.00—19.00

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

4.2.3.4. Рабочим временем считается также участие в работе педагогического совета, совещания при заведующем образовательного учреждения, других мероприятий, определенных планом работы образовательного учреждения.

4.2.3.5. Режим рабочего времени педагога - психолога в пределах 36-часовой рабочей недели определяется графиком работы с учетом:

-выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

-подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

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

Другим работникам, предоставляется обеденный перерыв, время и продолжительность которого устанавливается приказом и (или) графиками работ по

каждой штатной единице. В другое время обеденный перерыв использовать не разрешается.

Перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

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

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

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

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

4.2.3.8. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника сообщает об этом руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

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

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

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

4.2.6. Работникам, для которых установлено дежурство, запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случаях неявки сменщика работник обязан поставить в известность администрацию образовательного учреждения. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

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

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

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день;
1 мая - Праздник Весны и Труда;
9 мая - День Победы; 12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства;

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

4.2.9. Администрация ведет учет рабочего времени в соответствии с требованиями действующего законодательства. Администрация ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время. В случае болезни работника работник своевременно информирует администрацию и предоставляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.2.10. В летний период персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.2.11. В рабочее время педагогическим работникам запрещается
-изменять установленный график работы и расписание занятий;
-отменять занятия, изменять их продолжительность;
-удалять воспитанников с занятий;
-отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

-допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации Учреждения;

-делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

-распивать спиртные напитки и курить на территории и в помещениях Учреждения.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Питание сотрудников может осуществляться из общего котла (без права выноса), но сотрудники имеют право получения только обеда (только первое, хлеб и компот). Зачисление на питание производится приказом руководителя на основании заявления сотрудника. За питание сотрудник оплачивает стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа Общего собрания трудового коллектива организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.3.14. 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, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений).

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа Общего собрания трудового коллектива организации.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

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

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

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

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

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

6.14. Запрещается:

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

-курить в помещении и на территории помещения;

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Правила Внутреннего трудового распорядка утверждены
на Общем собрании трудового коллектива
от " " 202 г.
протокол N

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:
Представитель Общего собрания
Трудового коллектива МБДОУ № 5

Г.И.Виликина
С.А.Сарыбика
Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Е.Н.А. Е.Н.Андреева
20 22 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации города Канска Красноярского края от 30.09.2014 г. № 1625 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска, подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образования администрации города Канска», приказами и распоряжениями МКУ «Управление образования администрации г. Канска» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок» (далее – МБДОУ № 5).

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

Система оплаты труда работников МБДОУ № 5 устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, города Канска, а также настоящим Положением.

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

1.3. Перевод учреждения на системы оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.5. Система оплаты труда работников МБДОУ № 5 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

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

1.7. Для работников МБДОУ № 5, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим

Положением в пределах указанных средств.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ № 5 составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.9. Заработная плата работников МБДОУ № 5 увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

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

II Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ № 5 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

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

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		3 334,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3 511,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 896,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования при наличии высшего профессионального образования	5 760,0 6 556,0

2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 029,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 866,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 603,0
	при наличии высшего профессионального образования	7 521,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 226,0
	при наличии высшего профессионального образования	8 234,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 964,0 руб.

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	3 704,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 896,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4 282,0

2 квалификационный уровень	4 704,0
3 квалификационный уровень	5 164,0
4 квалификационный уровень	6 208,0

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	7 248,0
2 квалификационный уровень	7 790,0
3 квалификационный уровень	8 407,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 937,0
5 квалификационный уровень	6 706,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7 248,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	7 790,0
2 квалификационный уровень	9 025,0
3 квалификационный уровень	9 718,0

2.5. Минимальные размеры окладов, ставок по профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	3 016,0
2 квалификационный уровень	3 161,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3 511,0
2 квалификационный уровень	4 282,0
3 квалификационный уровень	4 704,0
4 квалификационный уровень	5 667,0

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

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»		
		3 896,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	при наличии среднего профессионального образования	4 704,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 937,0

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

Должность	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Машинист по стирке белья	3 016,0

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

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

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

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

K – повышающий коэффициент.

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

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

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

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

2.12. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле: $K = K1 + K2$,

где:

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

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

2.13. Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат < 25%, то $K2 = 0\%$,

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

$K2 = Q1 / Qокл \times 100\%$, где:

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

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

$Q1 = Q - Qгар - Qстим - Qотп$, где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

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

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

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

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

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

3.1.К выплатам компенсационного характера относятся:

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

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ № 25 устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, в соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает Перечень конкретных работ по образовательному учреждению, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ:

№	Наименование должности	Основание	Размер в % к окладу, ставке заработной платы
1.	Шеф-повар	На основании специальной оценки условий труда	8
2.	Повар		8
3.	Подсобный рабочий		8
4.	Младший воспитатель		8
5.	Машинист по стирке белья		8
6.	Уборщик служебных помещений		8
7.	Дворник		8

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

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

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке заработной платы
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) с учетом количества обучающихся указанной категории <*>	20
2	Руководителям образовательных учреждений, имеющих логопедические группы для воспитанников	15

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

3.9. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Примерным положением.

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

3.11. Компенсационные выплаты производятся работникам от должностного оклада с учётом нагрузки и фактически отработанного времени без учета повышающего коэффициента.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ № 5 с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ № 5 по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ № 5 на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 5 и случаев, предусмотренных пунктом 1.10 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ № 5.

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

4.7. Заведующий МБДОУ № 5 при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ № 5 ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ № 5 определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

4.12. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, МБДОУ № 5 вправе дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ № 5;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;

- участие в инновационной деятельности;

- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 5 устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

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

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) МБДОУ № 5 применяют балльную оценку.

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

$C = C1 \text{ балла} \times B_i$, Где

C – размер выплаты, осуществляемой конкурентном работнику учреждения в плановом квартале;

C1 балла – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

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

$n \text{ C1 балла} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i$, где

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

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

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

С_{стим} не может превышать С_{стим 1}

$Q_{\text{стим 1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$, где

Q_{стим 1} - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

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

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

Q_{отп} - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$Q_{\text{отп}} = Q_{\text{баз}} \times N_{\text{отп}} / N_{\text{год}}$, где

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

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

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

4.15. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) не превышает размер заработной платы, установленной в Красноярском крае для территории города Канска, предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным в Красноярском крае для территории города Канска, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

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

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, включает в себя начисления по районному коэффициенту, надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ № 5 в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ № 5 оказывается по решению заведующего МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

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

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ № 5 производится на основании приказа руководителя учреждения по письменному заявлению работника. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прикладываются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

VI. Оплата труда заведующего и заместителей заведующего МБДОУ № 5

6.1. Оплата труда заведующего и заместителей заведующего МБДОУ № 5 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

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

6.2. Размер должностного оклада руководителя и заместителя руководителя МБДОУ № 5 устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов: при высшей квалификационной категории – на 20%; при первой квалификационной категории – на 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителя МБДОУ № 5 определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с 4 к настоящему положению.

6.4. Заведующему МБДОУ № 5 группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается локальным правовым актом администрации города Канска и определяется не

реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

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

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

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

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

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

6.8. Размер должностных окладов заместителей заведующего МБДОУ № 5 устанавливается заведующим МБДОУ № 5 на 10-30 процентов ниже размеров должностного оклада заведующего МБДОУ № 5.

6.9. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего МБДОУ № 5 устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.10. Предельное количество должностных окладов заведующего МБДОУ № 5, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 45 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам заведующему МБДОУ № 5 может направляться на стимулирование труда работников МБДОУ № 5.

6.11. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляется ежеквартально (или ежемесячно) комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной МКУ «УО администрации г. Канска» (далее-комиссия). Основанием для установления стимулирующих выплат руководителю являются показатели деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.12. Заведующему и заместителям заведующего МБДОУ № 5 в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего МБДОУ № 5, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

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

6.13. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителей заведующего МБДОУ № 5 определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

6.14. Виды и размеры персональных выплат заместителям заведующего МБДОУ № 5 определяются согласно приложению №2 к настоящему Положению.

6.15. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.16. Размер выплат по итогам работы заведующему МБДОУ № 5 и заместителям учреждения выплачивается по итогам работы за финансовый год и учебный год по следующим основаниям:

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

6.18. Заместителям заведующего МБДОУ № 5 сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом заведующего МБДОУ № 5.

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

6.20. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направляется на выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 5 с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера, предусмотренного в пункте 6.10 настоящего раздела.

6.21. Выплаты стимулирующего характера заведующему МБДОУ № 5 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы заведующему МБДОУ № 5 за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале, с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

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

**СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ
ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ, ЗА
ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ, ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ
РАБОТ РАБОТНИКАМ МБДОУ № 5**

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)	
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	- участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов на уровне не ниже муниципального: - организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3 2
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие		
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды		<i>раз в полугодие</i> 3
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных		<i>Ежемесячно</i> 1
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной		<i>раз в полугодие</i> 1
				<i>Ежемесячно</i> 4

		программы (кружковая деятельность)		
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно</i> 2
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДООУ (анкетирование родителей, смотр музыкальных и спортивных залов, сайт страницы специалистов).		<i>раз в год от 1 до 3</i> (в зависимости и от рейтинга: <i>1рейтинг - 3балла;</i> <i>2рейтинг - 2 балла;</i> <i>3 рейтинг – 1 балл.</i>
		-оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ).		<i>Ежемесячно</i> 0,5
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- участие обучающихся в детских мероприятиях: -ДООУ; - муниципалитет. - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном; - региональном; - федеральном уровнях (за каждого победителя - очное участие).		Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма

<p>Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации</p>	<p>- Очное участие в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии</p>	<p>Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма.</p>	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>3 5 10</p> <p>5 10 15 0,5 1</p>
<p>Инновационная деятельность</p>	<p>Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки</p>	<p>Критерии: наличие проектов, технологий, методических, диагностических материалов</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3</p>
<p>Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.</p>	<p>Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)</p>	<p>Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3</p>
<p>Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)</p>	<p>обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения</p> <p>участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (внерабочее время)</p>	<p>Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма</p>	<p><i>Ежемесячно</i> ДОУ – 16. Город – 26 Руководитель ГМО – 2 б</p> <p>16балл</p>
<p>Дополнительные виды работ</p>	<p>Исполнение ролей на детских праздниках</p>	<p>Критерии: приказ, наличие</p>	<p>1балл за роль</p>
	<p>Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам,</p>	<p>документации, отсутствие замечания по ведению сайта.</p>	<p><i>Ежемесячно по факту (максимально)</i> 15 баллов</p>

		- благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ.		
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) - создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры, сертификаты	<i>Ежемесячно</i> 3 2
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями)	Критерии: Копии приказов, аналитические справки, сертификаты, дипломы, грамоты.	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 (за каждое мероприятие)
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума)	диагностические карты, протоколы ППк.	Квартально 2
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	- публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах,	наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>Ежемесячно по факту</i> (за каждое событие) 3

	конференциях, семинарах (очное участие)		3
	- Муниципального уровня		5
	- Регионального уровня		7
	- Федерального уровня		
	- представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)		2

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)	
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса, в образовательных организациях дошкольного образования				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	-участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3 2
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации -организация - участие		<i>Ежемесячно</i> 3 2
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ: - 1 место: - 2 место; -3 место.		<i>Раз в полгода</i> 3 2 1
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100%		<i>Ежемесячно</i> 1

		детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией) Ведение базы данных		1 в полугодие
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)		<i>Ежемесячно по факту</i> 4
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 5
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно</i> 2
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДООУ (анкетирование родителей, смотр групп, сайт страницы педагогов, группы).		<i>Один раз в год от 1 до 3 (в зависимости от рейтинга: 1рейтинг - 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.</i>
		-оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ) в общеразвивающих группах.		<i>Ежемесячно</i> 0,5 балл за ребенка
Сохранность контингента обучающихся		качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)	Критерии: табель посещаемости, выполнение МЗ	<i>Ежемесячно</i> Исполнение МЗ - 97% Выполнение – 1; перевыполнение – 2; если -3 балла.

Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДОУ, не менее 75% от общего количества обучающихся Не менее 50% Не менее 30%	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно</i> 3 2 1
	- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровнях. (за каждого победителя- очное участие).		<i>Ежемесячно</i> 2 (очное) 3 (очное) 4 (очное) 0,5 - дистанционн
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно по факту проведения 3 5 10 5 10 15 0,5 1
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки	Критерии: наличие проектов, технологий, методических, диагностических материалов	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3
Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3
Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (внерабочее	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно</i> ДОУ – 16. Город – 26 Руководитель ГМО – 26 16.

	и на городском уровне)	время)		
	Дополнительные виды работ	Исполнение ролей на детских праздниках	Критерии: фото, видео материалы, приказ, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта,	<i>1 балл за роль</i>
		Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, - благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ.		<i>Ежемесячно по факту</i> 15баллов
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ				
Выплаты за качество выполняемых работ				
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) -создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры	<i>Ежемесячно</i> 3
				2

Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) - доля воспитанников (у данного воспитателя), охваченных студийно-кружковой работой – не менее 40%.	Критерии: Выписки из приказов, сертификаты, дипломы, грамоты, аналитические справки	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 (за каждое мероприятие) 1 балл
Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума)	Критерии: Протоколы ППк; диагностические карты, аналитические справки.	<i>Квартально</i> 2
Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>По факту</i> (за каждое событие) 3 3 5 7 2

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЙ

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
--	---------------------------	---	---------------------------

Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

<p>Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях</p>	<p>Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления в организации разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.</p>	<p>- организация и проведение мероприятий и событий по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие</p>	<p>Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p>4 3</p>
		<p>- организация и проведение мероприятий по организации сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации -организация - участие.</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>3 2</p>
		<p>Качественное сопровождение индивидуальных программ для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска) Ведение базы данных</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>1</p>
		<p>Сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных образовательных услуг. (работа с Навигатором).</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>2</p>
		<p>Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)</p>		<p><i>Ежемесячно по факту</i></p> <p>4</p>
		<p>Сопровождение педагогов в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах</p>		<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p>5</p>

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно 2</i>
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности по муниципалитету		<i>Один раз в год от 1 до 3 (в зависимости и от рейтинга: 1рейтинг- 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.</i>
	- качественное сопровождение педагогов по реализации адаптированных образовательных программ	<i>Ежемесячно 1 балл за каждую программы</i>		
	Эффективность управленческой деятельности	Сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов	Критерии: Аналитическая справка	<i>По факту 5</i>
	Развитие кадрового потенциала	Качественное сопровождение педагогов, обеспечившего положительную педагогических кадров на квалификационную категорию, (повышение среднегородского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию).	Критерии: Отчеты, результаты аттестации	<i>По факту 2 (за каждого аттестуемого)</i>
Качественное сопровождение программ профессионального развития педагогов.		<i>По факту 2</i>		

	<p>Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации</p>	<p>Сопровождение педагогов в очном участие в профессиональных конкурсах (за каждого участника) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах (за каждого участника): Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие (за каждого участника). Победа в заочном участии (за каждого участника)</p>	<p>Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма</p>	<p>Ежемесячно по факту проведения</p> <p>1 2 3</p> <p>2 3 4 0,5</p> <p>1</p>
	<p>Сохранность контингента обучающихся</p>	<p>Качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)</p>	<p>Критерии: аналитическая справка, табеля</p>	<p>Ежемесячно Исполнение МЗ максимально 5 баллов – 97%</p>
	<p>Инновационная и научно – методическая деятельность, стабильность и рост качества обучения и воспитания</p>	<p>Разработка методических материалов, пособий, положений и т.д. для внутреннего пользования Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100%; - 70%</p>	<p>Критерии: наличие проектов, методических диагностических материалов, положений</p>	<p><i>Ежемесячно по факту</i> 3</p> <p>Полугодие 3 2</p>
	<p>Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.</p>	<p>Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)</p>	<p>Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3</p>
	<p>Дополнительные виды работ</p>	<p>Исполнение ролей на детских праздниках Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - работа с сайтом ОО; - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно транспортного травматизма), - благоустройство и озеленение территории ДОУ; - ведение табелей учета детской</p>	<p>Критерии: приказы, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта, табеля.</p>	<p><i>1 балл за роль</i></p> <p><i>Ежемесячно по факту</i> 15</p>

		посещаемости; - ремонтные работы и прочие виды работ.			
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ					
Выплаты за качество выполняемой работы					
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) - создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.). - деятельность с педагогами по вовлечению родителей в реализацию образовательных программ (инициация, участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов)	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры	<i>Ежеквартально</i> 3	
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального участия, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше		Критерии: Сертификаты, дипломы, грамоты	Ежемесячно 2
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном уровне; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на региональном уровне; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на федеральном уровне;			Ежемесячно 2
Результативное руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета: - участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп не ниже муниципального - работа в качестве эксперта,	Критерии: приказы, сертификаты, грамоты, дипломы	<i>Ежемесячно</i> 3		

		руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня;		1 2 3
Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Руководство деятельностью всех субъектов образовательного процесса в рамках ППк ДОУ, взаимодействие с ТППК, руководство деятельностью консультационного пункта	Критерии: Протоколы ППк; диагностические карты, аналитические справки., договора, отчеты	<i>Квартально</i> 3	
Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>факту</i> (за каждое событие) 3 3 5 7 2	

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование выплаты (трудоустройство)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
--	---------------------------	---	---------------------------

действия)				
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач				
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	- участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации , оценочные или экспертные листы, наличие методическ их разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.	<i>Ежемесячно по факту проведения</i>
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации -организация - участие		3 2 <i>Ежемесячно</i>
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды		3 2 <i>раз в полугодие</i>
		Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных		1 <i>Ежемесячно</i> 1 раз в полугодие
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)		<i>Ежемесячно по факту</i> 4
		участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах		<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 5
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы		
Создание условий организации	Высокое качество условий организации	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методическ	<i>Ежемесячно</i> 2

образовательного процесса	образовательного процесса.	- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности по муниципалитету	ие разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Один раз в год от 1 до 3 (в зависимости от рейтинга: 1рейтинг- 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.</i>
	Увеличение контингента обучающихся	Интенсивность психолого – педагогического сопровождения детей по реализации индивидуальных маршрутов развития ребенка.	Критерии: аналитическая справка, диагностические результаты	<i>По факту за 1 вновь выявленного ребенка 0,5 баллов</i>
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	Участие обучающихся в детских мероприятиях: - ДОУ; - муниципалитет. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. (за каждого победителя)	Критерии: приказы, наградные материалы	<i>По факту</i>
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	очное участие в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Заочное участие. Победа в заочном участии.	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно по факту проведения 1 2 3 2 3 4 0,5 1

	<p>Инновационная деятельность</p>	<p>Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной и коррекционно – развивающей деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки.</p>	<p>Критерии: наличие проектов, методических, диагностических материалов, положений</p>	<p><i>Ежемесячно по факту</i> 3</p>
	<p>Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.</p>	<p>Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)</p>	<p>Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3</p>
	<p>Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)</p>	<p>обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения</p> <p>участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (внерабочее время)</p>	<p>Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма</p>	<p><i>Ежемесячно</i> ДОУ – 16. Город – 26 Руководитель ГМО – 2 б</p> <p>16.</p>
	<p>Дополнительные виды работ</p>	<p>Исполнение ролей на детских праздниках</p> <p>Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, - благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ.</p>	<p>Критерии: приказы, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта.</p>	<p><i>1 балл за роль</i></p> <p><i>Ежемесячно по факту</i> 15</p>

Трудовая функция: Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с особыми образовательными потребностями

Выплаты за качество выполняемой работы				
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	<ul style="list-style-type: none"> - реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) - создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.). 	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры, сертификаты, грамоты	<p><i>Ежеквартально</i> 3</p> <p>Ежемесячно 2</p>
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями)	Критерии:	<i>Ежемесячно</i> 2 (за каждое мероприятие)
	Результативное руководство объединениями педагогических работников	<p>Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп не ниже муниципального - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального 	Критерии: приказы, сертификаты, грамоты, дипломы	<p><i>Ежемесячно</i> 3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>

		уровня;		
Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса		Положительная динамика развития детей по итогам психолого- педагогического консилиума	Критерии: Протоколы ППк; диагностические карты, аналитические справки., договора, отчеты	<i>Квартально</i> 3
		Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ТПМПК		<i>По факту</i> 0,5 баллов
		Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ)		<i>По факту</i> 0,5 баллов
Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта		публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>факту</i> (за каждое событие) 3
				3 5 7 2

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ Р,ШЕФ-ПОВАРА, ПОВАРА, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, КЛАДОВЩИКА, КАСТЕЛЯНИШИ, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО, ДВОРНИКА, УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Младший воспитатель			
Помощь в организации образовательного процесса	Помощь в создании предметно-развивающей среды, организации занятий с детьми	Качественно, без замечаний, фотоотчёт, аналитическая справка	1
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми	Соблюдение режима дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2

распорядка дня	самообслуживанию		
Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в организации и проведении мероприятий	Качественная подготовка и проведение	3
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту максимум ально</i> 10
Шеф-повар, повар			
Важность выполняемых работ, качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, отсутствие нарушений норм санитарного законодательства, допущенных по вине работников	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	1
	Сохранение здоровья детей	Отсутствие вспышек заболеваний	2
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, отсутствие замечаний надзорных органов	2
	Содержание помещений и рабочего инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиям	Отсутствие замечаний администрации учреждения	3
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту максимум ально</i> 10
Делопроизводитель			
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчётов и предоставления информации	1
Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	Качество ведения баз данных	Наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	2
	Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	2

	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	2
	Ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	Полнота и своевременность исполнения	2
Эффективное использование современных систем работы с информацией, документами	Разработка и ведение баз данных, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок)	2
Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчетов, ведение учётной документации	Отсутствие замечаний	2
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту максимум 10</i>
Кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник			
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	1
	Систематизация оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	2
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	3
Осуществление дополнительных видов работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ	Ремонтные работы, сезонные работы. благоустройство территории и прочие виды работ.	<i>Ежемесячно по факту максимум 10</i>
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством до 1 часа	3

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Заместитель заведующего по административно – хозяйственной части			
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности	Экономия энергоресурсов не менее 3%	2
		Обеспечение качества материально-технических условий в соответствии с муниципальным заданием, плановыми показателями программы развития образования города, программы развития образовательного учреждения,	1
		Своевременное заключение контрактов, договоров	2
		Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	2
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Своевременное выполнение плановых мероприятий по содержанию здания и групп,	Отсутствие замечаний	3
	Самостоятельность при реализации мероприятий по обеспечению санитарного и технического состояния закреплённых помещений	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	2
	Полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	2
	Обеспечение сохранности имущества и его учета	Качественное исполнение, отсутствие замечаний	3
	Отсутствие нарушений сроков и качества подготовки и сдачи отчетности	Отсутствие нарушения сроков подготовки и сдачи отчетности	1
	Умение выстраивать эффективное взаимодействие для достижения целей учреждения	Отсутствие нареканий	2
Важность выполненной работы	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными	Большой объем и интенсивность работ. Своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов. Отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	5

	обязанностями, планами деятельности учреждения		
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту максимально</i> 10

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 5

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заведующего МБДОУ № 5

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
<i>Трудовая функция: «Руководство реализацией программы развития дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»</i>			
Организация деятельности по определению и согласованию с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями ключевых мероприятий и событий, позволяющих обеспечить разработку и реализацию программы развития	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже регионального	Максимально - 6 баллов 3
	Эффективная работа по организации сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями, нацеленная на развитие образовательной организации	- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации муниципальных (ведомственных) сетевых инновационных проектов	2
		- организация и проведение образовательной организацией мероприятий и событий по реализации межведомственных, межмуниципальных сетевых инновационных проектов	3

Организация профессиональной и общественной оценки достижений образовательной организации	Высокое качество условий организации образовательного процесса	- 1 - 5 рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности	от 1 до 5 (в зависимости от рейтинга: 1 рейтинг - 5 баллов; 2 рейтинг- 4 балла и т.д.)
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Трудовая функция: «Руководство реализацией образовательных программ дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»			
Управление процессами достижения образовательных и социокультурных результатов и эффектов деятельности образовательной организации	Для руководителей дошкольных образовательных организаций		
	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального участие, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше	Максимально 10 б
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на муниципальном уровне	2б.
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на региональном уровне	0, 5б. за каждого победителя и призёра
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на федеральном уровне	1б. за каждого победителя и призёра
		- охват учащихся дополнительным образованием в соответствии с муниципальным заданием (планом)	6
	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
Эффективная организация индивидуального сопровождения отдельных категорий обучающихся	- реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении, и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчетной документацией Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска)	4б.	

Управление взаимодействием с субъектами внешнего окружения, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, социальных партнеров, другие образовательные организации, в том числе организация сетевого взаимодействия в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Расширение образовательных возможностей обучающихся через организацию сетевого взаимодействия (наличие реализуемой образовательной программы, проекта, договоров, положений, приказов управления образования, министерства образования Красноярского края, института повышения квалификации и другое)	- реализация сетевых образовательных программ, проектов, направленных на расширение перечня образовательных услуг за счет сетевого взаимодействия с социальными партнерами, другими образовательными организациями	2
		- проведение мероприятий для обучающихся, инициированных и организованных образовательной организацией на муниципальном уровне	Максимально - 4 балла
			0,5 (за каждое мероприятие)
	- проведение мероприятий для детей, инициированных и организованных образовательной организацией на зональном, региональном уровне	1 (за каждое мероприятие)	
Руководство работой по совершенствованию профессионализма и лидерских качеств педагогов и других сотрудников образовательной организации в целях обеспечения эффективного образования обучающихся	Эффективная работа по повышению профессиональной компетентности педагогов и развитию кадрового потенциала образовательной организации квалификационную категорию	- аттестация педагогических работников на квалификационную категорию превышает среднероссийское значение показателя по аттестации на	3
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий муниципального уровня (гостевые обмены опытом, открытые методические дни, конференции, форумы и другое)	Максимально - 5 баллов
			2
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий регионального уровня	3 (за каждое мероприятие)
		- организация и проведение образовательной организацией педагогических мероприятий федерального уровня	5 (за каждое мероприятие)
		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий муниципального уровня	1 (за каждое мероприятие)

		- проведение на базе образовательной организации педагогических мероприятий регионального и федерального уровня	2 (за каждое мероприятие)	
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах, инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации		- призеры муниципальных этапов профессиональных конкурсов	Максимально - 8 баллов	
			0,5 (за каждого призера)	
		- победители муниципальных этапов профессиональных конкурсов	1 (за каждого победителя)	
		- призеры регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	2 (за каждого призера)	
		- победители регионального, федерального этапов профессиональных конкурсов	3 (за каждого победителя)	
		- победители и призеры муниципального этапа конкурса «Учитель года», «Воспитатель года»	3 (за каждого победителя и призера)	
		- победители и призеры регионального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	5 (за каждого победителя и призера)	
		- победители и призеры федерального этапа конкурсов: «Учитель года», «Воспитатель года»	8 (за каждого победителя и призера)	
Трудовая функция: «Управление ресурсами дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования»				
Обеспечение сбалансированного распределения ресурсов по направлениям деятельности/подразделениям организации, определение возможных рисков в связи с изменением объема и перераспределения предоставленных ресурсов	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации	Эффективность финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации	- экономия энергоресурсов образовательной организации не менее 3% от установленных лимитов	2
			- обеспечение размера заработной платы педагогических работников в соответствии с установленными законодательством нормами	2
Привлечение и стимулирование	Эффективная работа по привлечению	- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в	Максимально - 6 баллов	

поиска дополнительных ресурсов, требующихся для эффективной деятельности образовательной организации	дополнительных ресурсов в деятельность образовательной организации	деятельность образовательной организации до 100 тысяч рублей	2
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной организации до 500 тысяч рублей	4
		- победа образовательной организации в грантовых конкурсах с привлечением в деятельность образовательной более 500 тысяч рублей	6
Выплаты за качество выполняемых работ			
<i>Трудовая функция: «Представление дошкольной образовательной организации, общеобразовательной организации, организации дополнительного образования в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями»</i>			
Представление интересов образовательной организации во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями	Для руководителей общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования, дошкольной образовательной организации		
	Обобщение и представление эффективного опыта работы образовательной организации	- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) муниципального уровня	Максимально - 5 баллов 2
		- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) регионального уровня	3
		- представление руководителем опыта деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на управленческих форумах, конференциях, семинарах (очное участие) федерального уровня	5
	Активное участие руководителя образовательной организации в деятельности органов управления	- участие руководителя образовательной организации в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп на уровне не ниже муниципального	Максимально - 3 балла 1
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях муниципального уровня	1

		- работа в качестве эксперта на мероприятиях регионального уровня	2
		- работа в качестве эксперта на мероприятиях федерального уровня	3
Организация и координация постоянного взаимодействия с социальными партнерами, местным сообществом, другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации	- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: реализация проектов на уровне образовательной организации	Максимально - 2 балла
			1
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов регионального уровня	2
		- активное участие родителей обучающихся и представителей органов общественного управления образовательной организации в процессах управления: победители грантовых конкурсов федерального уровня	2

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников МБДОУ № 5

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ.

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	30%
1.3.	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <****>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	за заведование элементами инфраструктуры:<*****>:	
	кабинетами	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.2.	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам, (впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4.	краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

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

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

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

<*****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений, (далее – образовательные учреждения).

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

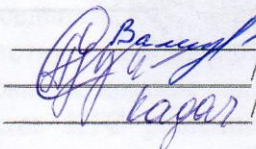
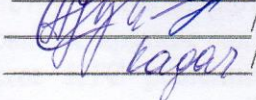
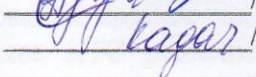
<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не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

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

На выплаты начисляются районный коэффициент, надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

СОГЛАСОВАНО:

Представители Общего собрания
 трудового коллектива МБДОУ № 5

 Г.И.Валиулина
 С.А.Скрибка
 Т.Ф.Кадач

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 5
 Е.И. Андреева
 20 22 г.



ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ВЫПЛАТ

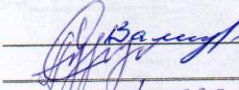
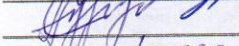
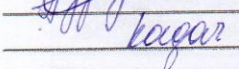
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКАМ МБДОУ № 5

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

№	Класс (подкласс) условий труда	Размер % к тарифной ставке	Должности (профессии)
1.	3.1	8%	Шеф – повар; Повар; Подсобный рабочий; Машинист по стирки белья; Уборщик служебных помещений; Дворник; Младший воспитатель

СОГЛАСОВАНО:

Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

 Г.И.Валиулина
 С.А.Скрибка
 Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 5

Е.Н. Андреева

20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»

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

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

КТС избирается Общим собранием коллектива детского сада № 5.

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

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

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

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

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

Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет право подать заявление повторно.

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

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

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

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

В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену

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

Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Образец:

Решение комиссии по трудовым спорам
(наименование учреждения)

« » 20 г.

Рассмотрев заявление _____
(Ф.И.О. работника)

О _____

комиссия решила на основании

(краткое содержание требования работника)

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

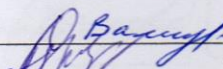
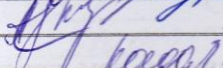
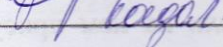
(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.п.).

М.П. Председатель КТС _____ /Ф.И.О./

Секретарь КТС _____ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО:

Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

 Г.И.Валиулина
 С.А.Скрибка
 Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 5

Е.Н.Андреева

20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по распределению стимулирующих выплат
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 5 «Колосок»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее «комиссия») за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательного учреждения МБДОУ № 5 является общественным органом.

1.2. Комиссия создается с целью распределения средств, предусмотренных в Фонде оплаты труда организации (далее ФОТ) на стимулирование и премирование работников, а также средств, поступающих для стимулирования работников из других источников (межбюджетные трансферты, внебюджетные поступления и т.д.) и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и формируется из представителей каждой категории работников (административно-управленческого, педагогического и обслуживающего персонала) и представителя Общего собрания трудового коллектива организации.

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

2. Основные задачи

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

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

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. Порядок работы

3.1. На основании Постановления №1625 от 30.09.2014. Администрации города Канска «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования города Канска,

подведомственному муниципальному казённому учреждению «Управления образования администрации города Канска», комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

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

3.3. Комиссия на своем первом заседании избирает из состава комиссии председателя и секретаря комиссии.

заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.4. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

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

3.6. Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за установленный в организации период, за который производится премирование, стимулирование работников.

3.7. Комиссия на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам организации (далее – Положение) и в строгом соответствии с критериями, показателями и условиями стимулирования работников, установленных в Положении, определяет размер выплат каждому работнику.

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

3.9. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма и прилагаются листы самооценки. **(приложение 1)**

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

3.11. В случае несогласия с решением комиссии работник может обратиться с письменным заявлением в комиссию о рассмотрении результатов его работы повторно. В заявлении должно быть указано, какие показатели его работы оценены в нарушение условий и критериев, установленных в Положении о стимулирующих выплатах работникам организации.

3.12. Комиссия в течении 3-х (5-ти) рабочих дней рассматривает поступившее заявление работника и направляет ответ в письменном виде работнику, копию ответа руководителю организации для внесения изменений в приказ о проведении стимулирующих выплат работникам организации.

3.13. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательного учреждения

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

3.15. Документация хранится 3 учебных года. Ответственный за сохранность документации - заведующий.

**ЛИСТ САМООЦЕНКИ МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ, ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

_____ (Ф.И.О.) _____ дата

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)	Оценка своей деятельности	Перечень работ
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного образования					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Организация деятельности и по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	- участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов на уровне не ниже муниципального: - организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3 2	
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие		<i>Ежемесячно по факту</i> 3 2	
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды		<i>раз в полугодие</i> 3	
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных		<i>Ежемесячно</i> 1 <i>раз в полугодие</i> 1	
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)		<i>Ежемесячно</i> 4	
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 5	
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

Создание условий организаци и образовательного процесса	Высокое качество условий организаци образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно</i> 2		
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДООУ (анкетирование родителей, смотр музыкальных и спортивных залов, сайт страницы специалистов).		<i>раз в год от 1до 3 (в зависимости от рейтинга:</i> <i>1рейтинг- 3балла;</i> <i>2рейтинг - 2 балла;</i> <i>3 рейтинг – 1 балл.</i>		
		-оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ).		<i>Ежемесячно</i> 0,5		
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	- участие обучающихся в детских мероприятиях: -ДОУ; - муниципалитет. - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном; - региональном; - федеральном уровнях (за каждого победителя - очное участие).	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту</i> 1 2			
			<i>Ежемесячно</i> 2 3 4 0,5 (дистанционно)			
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	- Очное участие в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень: - Региональный уровень: - Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма.	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3 5 10 5 10 15 0,5 1			

	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки	Критерии: наличие проектов, технологий, методических, диагностических материалов	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3		
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3		
	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (внерабочее время)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно</i> ДОУ – 1б. Город – 2б Руководитель ГМО – 2 б 1балл		
	Дополнительные виды работ	Исполнение ролей на детских праздниках	Критерии: приказ, наличие документации, отсутствие замечания по ведению сайта.	1балл за роль		
		Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, - благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ.		<i>Ежемесячно по факту (максимально)</i> 15 баллов		
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ						
Выплаты за качество выполняемых работ						
Участие в разработке и реализации	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным	- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры,	<i>Ежемесячно</i> 3		

ООП в соответствии с ФГОС	сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	-создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	сертификаты	2		
	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями)	Критерии: Копии приказов, аналитические справки, сертификаты, дипломы, грамоты.	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 (за каждое мероприятие)		
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума)	диагностические карты, протоколы ППк.	Квартально 2		
	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	-публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) - Муниципального уровня - Регионального уровня - Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>Ежемесячно по факту</i> (за каждое событие) 3 3 5 7 2		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ **ВОСПИТАТЕЛЯ** ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(Ф.И.О.) _____ дата _____

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)	Оценка своей деятельности	Перечень работ
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса, в образовательных организациях дошкольного образования					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Организация деятельности и по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	- участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов на уровне не ниже муниципального: - организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.	<i>Ежемесячно по факту проведения</i>	
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленными на развитие образовательной организации - организация - участие		<i>Ежемесячно</i>	
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды, высокий рейтинг по итогам смотров в ДОУ: - 1 место; - 2 место; - 3 место.		<i>Раз в полгода</i>	
		качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных		<i>Ежемесячно</i> 1	
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной		<i>1 в полугодие</i> <i>Ежемесячно по факту</i>	

		общеобразовательной программы (кружковая деятельность)		4		
		Участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах на выделение грантов		Ежемесячно по факту проведения 5		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Создание условий организации и образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	Ежемесячно 2		
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности ДООУ (анкетирование родителей, смотр групп, сайт страницы педагогов, группы).		Один раз в год от 1до 3 (в зависимости от рейтинга: 1рейтинг- 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.		
		-оказание адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями (реализация индивидуальных программ) в общеразвивающих группах.		Ежемесячно 0,5 балл за ребенка		
	Сохранность контингента обучающихся	качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)		Критерии: табель посещаемости, выполнение МЗ	Ежемесячно Исполнение МЗ - 97% Выполнение – 1; перевыполнение – 2; ясли - 3балла.	
Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального		- доля обучающихся, принявших участие в детских мероприятиях ДООУ, не менее 75% от общего количества обучающихся Не менее 50% Не менее 30%	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно 3 2 1		
		- наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном уровне;		Ежемесячно		

		- региональном уровне; - федеральном уровнях. (за каждого победителя- очное участие).		2 (очное) 3 (очное) 4 (очное) 0,5 -дистанционн		
Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Очное участие в профессиональных конкурсах Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах: Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие: Победа в заочном участии	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно по факту проведения 3 5 10 5 10 15 0,5 1			
Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки	Критерии: наличие проектов, технологий, методических, диагностических материалов	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3			
Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3			
Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениям, проектными командами, творческими группами на уровне учреждения и на	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (внерабочее время)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно</i> ДОУ – 16. Город – 2б Руководитель ГМО – 2 б 16.			

	городском уровне)					
	Дополнительные виды работ	Исполнение ролей на детских праздниках	Критерии: фото, видео материалы, приказ, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта,	1 балл за роль		
		Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности: - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, - благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ.		Ежемесячно по факту 15баллов		

Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ

Выплаты за качество выполняемых работ

Участие в разработке и реализации ООП в соответствии и с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) -создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.)	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры	Ежемесячно 3		
				2		

Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями) - доля воспитанников (у данного воспитателя), охваченных студийно-кружковой работой – не менее 40%.	Критерии: Выписки из приказов, сертификаты, дипломы, грамоты, аналитические справки	<i>Ежемесячно по факту</i> 2 (за каждое мероприятие) 1 балл		
Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	положительная динамика развития детей по итогам психолого-медико-педагогического консилиума)	Критерии: Протоколы ПШк; диагностические карты, аналитические справки.	<i>Квартально</i> 2		
Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>По факту</i> (за каждое событие) 3 3 5 7 2		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____ (Ф.И.О.) _____ дата

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

<p>Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях</p>	<p>Инициативность, ответственность и самостоятельность в решении задач управления в организации разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.</p>	<p>- организация и проведение мероприятий и событий по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие</p>	<p>Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.</p>	<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p>4 3</p>		
		<p>- организация и проведение мероприятий по организации сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной организации -организация - участие.</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>3 2</p>		
		<p>Качественное сопровождение индивидуальных программ для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав г. Канска) Ведение базы данных</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>1</p>		
		<p>Сопровождение педагогов в процессе создания образовательных программ и организации дополнительных образовательных услуг. (работа Навигатором).</p>		<p><i>Ежемесячно</i></p> <p>2</p>		
		<p>Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)</p>		<p><i>Ежемесячно по факту</i></p> <p>4</p>		
		<p>Сопровождение педагогов в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах</p>		<p><i>Ежемесячно по факту проведения</i></p> <p>5</p>		
<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</p>						

Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно</i> 2		
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности по муниципалитету		<i>Один раз в год от 1до 3 (в зависимости от рейтинга: 1рейтинг- 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.</i>		
		- качественное сопровождение педагогов по реализации адаптированных образовательных программ		<i>Ежемесячно</i> 1 балл за каждую программы		
Эффективность управленческой деятельности	Сложность и напряженность работ, обеспечивающих успешное прохождение процедур лицензирования, проверок контролирующих органов	Критерии: Аналитическая справка	<i>По факту</i> 5			
Развитие кадрового потенциала	Качественное сопровождение педагогов, обеспечившего положительную педагогических кадров на квалификационную категорию, (повышение среднероссийского значения показателя по аттестации на квалификационную категорию). Качественное сопровождение программ профессионального развития педагогов.	Критерии: Отчеты, результаты аттестации	<i>По факту</i> 2 (за каждого аттестуемого)			
			<i>По факту</i> 2			

Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	Сопровождение педагогов в очном участие в профессиональных конкурсах (за каждого участника) Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Победа в профессиональных конкурсах (за каждого участника): Муниципальный уровень: Региональный уровень: Федеральный уровень: Заочное участие (за каждого участника). Победа в заочном участии (за каждого участника)	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно по факту проведения 1 2 3 2 3 4 0,5 1		
Сохранность контингента обучающихся	Качество работы с родителями воспитанников, обеспечивающей соответствие числа дней посещения дошкольного учреждения воспитанниками, установленному муниципальным заданием (планом)	Критерии: аналитическая справка, табеля	Ежемесячно Исполнение МЗ максимально 5 баллов – 97%		
Инновационная и научно – методическая деятельность, стабильность и рост качества обучения и воспитания	Разработка методических материалов, пособий, положений и т.д. для внутреннего пользования	Критерии: наличие проектов, методических диагностических материалов, положений	<i>Ежемесячно по факту</i> 3		
	Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100%; - 70%		Полугодие 3 2		
Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3		

	Дополнительные виды работ	<p>Исполнение ролей на детских праздниках</p> <p>Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с сайтом ОО; - ответственный по профилактике ДДТТ (детского дорожно транспортного травматизма), - благоустройство и озеленение территории ДОУ; - ведение табелей учета детской посещаемости; - ремонтные работы и прочие виды работ. 	<p>Критерии:</p> <p>приказы, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта, табеля.</p>	<p><i>1 балл за роль</i></p> <p><i>Ежемесячно по факту</i></p> <p>15</p>		
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных образовательных программ						
Выплаты за качество выполняемой работы						
Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	<p>Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося</p>	<p>- реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты)</p>	<p>Критерии:</p> <p>наличие проектов, элементов инфраструктуры</p>	<p><i>Ежеквартальн</i></p> <p><i>0</i></p> <p><i>3</i></p>		
		<p>- создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.).</p> <p>- деятельность с педагогами по вовлечению родителей в реализацию образовательных программ (инициация, участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов)</p>		<p>Ежемесячно</p> <p>2</p>		
	<p>Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на</p>	<p>- доля обучающихся 5 лет и старше, принявших участие в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального участия, не менее 50% от общего количества обучающихся 5 лет и старше</p>	<p>Критерии:</p> <p>Сертификаты, дипломы, грамоты</p>			
	<p>мероприятиях на</p>	<p>- наличие победителей и призеров</p>				

уровне не ниже муниципального	конкурсных мероприятий на муниципальном уровне; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на региональном уровне; - наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на федеральном уровне;				
Результативное руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета: - участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп не ниже муниципального - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня;	Критерии: приказы, сертификаты, грамоты, дипломы	<i>Ежемесячно</i> 3 1 2 3		
Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Руководство деятельностью всех субъектов образовательного процесса в рамках ППк ДОУ, взаимодействие с ТПМПк, руководство деятельностью консультационного пункта	Критерии: Протоколы ППк; диагностические карты, аналитические справки., договора, отчеты	<i>Квартально</i> 3		

	Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>факту</i> (за каждое событие)		
				3		
				3 5 7		
				2		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА, УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(Ф.И.О.) _____ дата _____

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)		
Трудовая функция: Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач					
Организация деятельности по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях	Участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.	- участие в мероприятиях и событиях по реализации образовательной организацией инновационных проектов в качестве пилотной, базовой, стажерской инновационной площадки на уровне не ниже муниципального: -организация - участие	Критерии: копия приказов, лист регистрации, оценочные или экспертные листы, наличие методических разработок и программ, сертификаты, дипломы, грамоты, наличие плана формирования предметно-развивающей среды, фотоотчёт, аналитическая справка.	<i>Ежемесячно по факту проведения</i>	
				3 2	
		- участие в мероприятиях сетевого взаимодействия с социальными партнёрами, другими образовательными организациями, нацеленных на развитие образовательной		<i>Ежемесячно</i>	

		организации -организация - участие		3 2		
		- наличие и планомерная реализация планов формирования предметно-развивающей среды		<i>раз в полугодие</i> 2		
		Качественная реализация индивидуальных программ сопровождения для 100% детей из семей, находящихся в социально опасном положении и 100% детей, стоящих на разных видах профилактического учета (в соответствии с отчётной документацией) Ведение базы данных		<i>Ежемесячно</i> 1 1 раз в полугодие		
		Разработка и реализация дополнительных программ в рамках основной общеобразовательной программы (кружковая деятельность)		<i>Ежемесячно по факту</i> 4		
		участие в создании проектов (программ), обеспечивших победу учреждения в конкурсных процедурах		<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 5		

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Создание условий организации образовательного процесса	Высокое качество условий организации образовательного процесса.	-результативное наставничество молодых педагогов	Критерии: методические разработки и программы, индивидуальные программы, аналитическая справка, анкетирование родителей, отсутствие жалоб со стороны родителей, адаптационные листы	<i>Ежемесячно</i> 2		
		- 1-5рейтинг по итогам проведения независимой оценки качества образовательной деятельности по муниципалитету		<i>Один раз в год от 1 до 3 (в зависимости от рейтинга): 1рейтинг- 3балла; 2рейтинг - 2 балла; 3 рейтинг – 1 балл.</i>		
Увеличение контингента обучающихся		Интенсивность психолога – педагогического сопровождения детей по реализации индивидуальных маршрутов развития ребенка.	Критерии: аналитические справки, диагностические результаты	<i>По факту за 1 вночь выявленного ребенка 0,5 баллов</i>		

	Высокие результаты обучающихся по итогам участия в детских мероприятиях на уровне не ниже муниципального	Участие обучающихся в детских мероприятиях: - ДООУ; - муниципалитет. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий на: - муниципальном уровне; - региональном уровне; - федеральном уровне. (за каждого победителя)	Критерии: приказы, награжденные материалы	<i>По факту</i>		
	Высокие результаты педагогических работников по итогам участия в профессиональных конкурсах инициированных муниципальной системой образования, Министерством образования Красноярского края и Российской Федерации	очное участие в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень; - Региональный уровень; - Федеральный уровень. Победа в профессиональных конкурсах: - Муниципальный уровень; - Региональный уровень; - Федеральный уровень; Заочное участие. Победа в заочном участии.	Критерии: сертификаты, грамоты, благодарственные письма	Ежемесячно по факту проведения 1 2 3 2 3 4 0,5 1		
	Инновационная деятельность	Разработка и реализация проектов, авторских программ, технологий, методических, диагностических материалов, связанных с образовательной и коррекционно – развивающей деятельностью, в том числе по результатам курсовой подготовки, стажировки.	Критерии: наличие проектов, методических, диагностических материалов, положений	<i>Ежемесячно по факту</i> 3		
	Организация и проведение внешних независимых оценочных процедур.	Экспертная деятельность (заполнение материалов и их обработка, анализ данных)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно по факту проведения</i> 3		
	Результативное руководство объединениями педагогических работников (методическими объединениями, проектными командами,	обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения участие в творческих, рабочих и пр. группах, посещение ГМО, открытых площадок, сопровождение детей на мероприятия (вне рабочее время)	Критерии: копия приказа, сертификаты, благодарственные письма	<i>Ежемесячно</i> ДООУ – 16. Город – 26 Руководитель ГМО – 26 16.		

	творческими группами на уровне учреждения и на городском уровне)					
	Дополнительные виды работ	<p>Исполнение ролей на детских праздниках</p> <p>Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председатель ПК (профсоюзного комитета); - ведение сайта ДОУ; - размещение информации на государственных сайтах; - изготовление костюмов и атрибутов к праздникам, - благоустройство и озеленение участка и территории ДОУ; - ремонтные работы и прочие виды работ. 	Критерии: приказы, наличие документации, аналитическая справка по ведению сайта.	<i>1 балл за роль</i>		
				<i>Ежемесячно по факту</i>		
				15		

Трудовая функция: Оказание психолого-педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, обучающимся с особыми образовательными потребностями

Выплаты за качество выполняемой работы

Участие в разработке и реализации ООП в соответствии с ФГОС	Взаимодействие с социальными партнёрами, местным сообществом, органами местного самоуправления другими образовательными организациями по реализации образовательных программ, ключевых мероприятий и событий, обеспечивающих эффективную индивидуализацию образования каждого обучающегося	<ul style="list-style-type: none"> - реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты) - создание элементов инфраструктуры (оформление выставок, музея, театральной студии и т.п.). 	Критерии: наличие проектов, элементов инфраструктуры, сертификаты, грамоты	<i>Ежеквартально</i> 3		
				Ежемесячно 2		

	Формирование социальных и поликультурных компетенций у родителей воспитанников	Вовлечение родителей в реализацию образовательных программ (инициация родителями и их участие в организации и проведении мероприятий, реализация совместных детско-родительских проектов, разнообразие форм работы с родителями)	Критерии:	<i>Ежемесячно 2 (за каждое мероприятие)</i>		
	Результативное руководство объединениями педагогических работников	Обеспечение результативности работы в соответствии с задачами объединения на уровне муниципалитета: - участие в создании, изучении и рассмотрении документов, решении вопросов муниципального уровня, деятельности в составе проблемных и творческих групп не ниже муниципального - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях регионального уровня; - работа в качестве эксперта, руководителем методического объединения, проектной команды, творческой группой на мероприятиях муниципального уровня;	Критерии: приказы, сертификаты, грамоты, дипломы	<i>Ежемесячно</i> <i>3</i> <i>1</i> <i>2</i> <i>3</i>		
	Эффективное взаимодействие всех субъектов образовательного процесса	Положительная динамика развития детей по итогам психолого - педагогического консилиума	Критерии: Протоколы ППк; диагностические карты, аналитические справки., договора, отчеты	<i>Квартально</i> <i>3</i>		
Своевременная и качественная подготовка пакета документов для представления на ТПМПК		<i>По факту</i> <i>0,5 баллов</i>				
Оказание адресной помощи одаренным обучающимся (реализация индивидуальных программ)		<i>По факту</i> <i>0,5 баллов</i>				

Эффективная работа по разработке, апробации, реализации и тиражированию инновационных практик, инновационного опыта	публикации в СМИ, профессиональных изданиях эффективного педагогического опыта работы; - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (очное участие) Муниципального уровня Регионального уровня Федерального уровня - представление опыта собственной деятельности, деятельности образовательной организации (результативный, инновационный, продуктивный) на форумах, конференциях, семинарах (заочное участие)	Критерии: наличие публикаций, сертификаты, дипломы, грамоты, приказы	<i>факту</i> (за каждое событие)		
			3		
			3		
			5		
			7		
			2		

ЛИСТ САМООЦЕНКИ МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ Р,ШЕФ-ПОВАРА, ПОВАРА, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ, КЛАДОВЩИКА, КАСТЕЛЯНШИ, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ БЕЛЬЯ, РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ, ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО, ДВОРНИКА, УБОРЩИКА СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____ (Ф.И.О.) _____ дата

Наименование выплаты (трудовые действия)	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплаты (в баллах)	Оценка своей деятельности	Перечень работ
Младший воспитатель					
Помощь в организации образовательного процесса	Помощь в создании предметно-развивающей среды, организации занятий с детьми	Качественно, без замечаний, фотоотчёт, аналитическая справка	1		
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение режима дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2		
Участие в мероприятиях учреждения	Помощь в организации и проведении мероприятий	Качественная подготовка и проведение	3		
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие замечаний надзорных органов	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1		
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту</i> <i>максимально</i> 10		
Шеф-повар, повар					

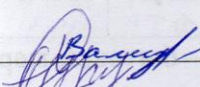
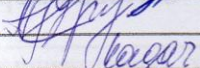
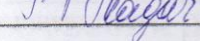
Важность выполняемых работ, качество при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, отсутствие нарушений норм санитарного законодательства, допущенных по вине работников	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	1		
	Сохранение здоровья детей	Отсутствие вспышек заболеваний	2		
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню, соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний медицинского работника при проведении органолептической оценки приготовляемой пищи, отсутствие замечаний надзорных органов	2		
	Содержание помещений и рабочего инвентаря в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения	3		
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту</i> максимально 10		
Делопроизводитель					
Ответственное отношение к выполнению задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Полнота, своевременность и качество исполнения поставленных задач на отчетный период	Отсутствие замечаний по своевременности исполнения отчетов и предоставления информации	1		
Ведение документации учреждения и работы с кадрами при совмещении должности	Качество ведения баз данных	Наполняемость, своевременность внесения информации, отсутствие ошибок	2		
	Подготовка локальных актов учреждения, нормативных актов учреждения	Соответствие нормам действующего законодательства	2		
	Интенсивный труд и высокие результаты работы при выполнении задач, определенных должностными обязанностями, планами деятельности учреждения	Большой объем и интенсивность работ, своевременное представление информации, качественное оформление отчетных и других документов, отсутствие обоснованных претензий к выполненной работе.	2		
	Ведение документации по кадрам, делопроизводство учреждения	Полнота и своевременность исполнения	2		
Эффективное использование современных систем	Разработка и ведение баз данных, архивов, отчетной и иной документации	Качество ведения (наполняемость, своевременность внесения	2		

работы с информацией, документами		информации, отсутствие ошибок)			
Взаимодействие с другими ведомствами (Пенсионный фонд, Военный комиссариат, Центр занятости и др.)	Обработка и предоставление информации, отчётов, ведение учётной документации	Отсутствие замечаний	2		
Осуществление дополнительных работ	Наличие дополнительных работ	Полнота и своевременность исполнения	<i>Ежемесячно по факту максимально 10</i>		
Кладовщик, кастелянша, машинист по стирке белья, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник					
Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	4		
	Систематизация оборудования	Наличие системы хранения и использования, отсутствие нареканий	5		
	Отсутствие фиксированных случаев порчи имущества, аварийных ситуаций	Отсутствие протоколов	4		
Осуществление дополнительных видов работ	Качественное выполнение дополнительных видов работ	Ремонтные работы, сезонные работы. благоустройство территории и прочие виды работ.	<i>Ежемесячно по факту максимально 20</i>		
	Проведение мелких ремонтных работ в учреждении, оборудования	Временные затраты со 100% качеством до 1 часа	3		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

Представители Общего собрания
 трудового коллектива МБДОУ № 5

 / Г.И.Валиулина
 / С.А.Скрибка
 / Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ № 5
 Е.Н.Андреева
 06 2022 г.

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

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2022 год.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2022 год.

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятие	Кол-во работников
Оформление уголка «Охрана труда»		сентябрь	Зам. зав. по АХЧ	48 чел.
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	Комиссия по ОТ	48 чел.
Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ		по графику	Руководитель ДОУ	1 чел.
Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		февраль	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	45 чел.
Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	15чел
Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		февраль	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	3 чел.
Утверждение списка работников, которым положены моющие и обеззараживающие средства		февраль	Комиссия по ОТ, руководитель ДОУ	15чел.

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
--------------------------------	-------------	------------------	-----------------------------

Переподготовка тепло персонала		Июль	Руководитель ДОУ
Электротехнические измерения изоляции и сетей, электрооборудования		Июль	Зам. зав. по АХЧ
Промывка, опрессовка системы отопления		Июнь - август	Зам. зав. по АХЧ

3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников
Медицинский осмотр	221 000,00	Согласно графику	Зам. зав. по АХЧ	45 чел.
Организация курсовой гигиенической переподготовки	21 000,00	Согласно графику	Зам. зав. по АХЧ	30 чел.
Организация дезинсекции и дезинфекции, дератизация пищеблока.	16 000,00	Ежемесячно	Зам. зав. по АХЧ	-

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	5 000,00	Ежемесячно	Зам. зав. по АХЧ
Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	30 100,00	март	Руководитель ДОУ, Зам. зав. по АХЧ
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	-	-	Зам. зав. по АХЧ
Приобретение дезсредств	12 200,00	сентябрь	Зам. зав. по АХЧ

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	0,00	по мере изменения	комиссия по ОТ
Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	-	1 раз в квартал	комиссия по ОТ, Руководитель ДОУ.
Приобретение литературы, наглядных пособий для обучения детей	-	октябрь	Руководитель ДОУ, ответственный по ОТ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:
Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Е.Н. Андреева
20 22 г.



Г.И. Валиулина
С.А. Скрибка
Т.Ф. Кадач

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.

№ п/п	Профессия и должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год	Пункт типовых норм
1.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.49
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	П.23
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.115
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	1,2 мг.	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	1,2 мг.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	1 пара дежурные	
4.	Шеф - повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов.	1 пара до износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие	1,2 мг.	

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	П.135
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар.	
		Перчатки резиновые	1 пара до износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000 мл.	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	1,2 мг.	
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	1,2 мг.	
		Очки защитные	1 шт. до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. до износа	
6.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	П.60
		Нарукавники из полимерных материалов	1 пара до износа	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3 000 мл.	
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	1,2 мг	
		Перчатки резиновые	6 пар.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	1,2 мг.	
7.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1 шт.	П.171
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	1,2 мг.	
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	1,2 мг	
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000 мл	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	
		Перчатки резиновые.	12 пар.	
8.	Воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	Приложение № 1 к Пр № 1122-н
9.	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	3000мл.	Приложение № 1 к Пр № 1122-н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1шт.	
		Перчатки резиновые.	12 пар.	
10.		Мыло или жидкие моющие средства в	3000мл.	

	Кастелянша	том числе: для мытья рук		П.48
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	

Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, дополнительно выдаются в зависимости от выполняемых работ средств индивидуальной защиты, предусмотренные для совмещаемой профессии или должности, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимости дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

СОГЛАСОВАНО:
Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

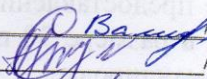
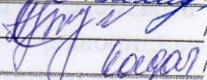
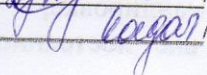
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
_____ Е.Н.Андреева
« » _____ 20__ г.

_____/ Г.И.Валиулина
_____/ С.А.Скрибка
_____/ Т.Ф.Кадач

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ.**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	Пункт типовых норм
1.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122-н
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл	
2.	Подсобный рабочий (кухни)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл	П.2, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122-н
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл	
3.	Машинист по стирки белья	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл	П.2, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122-н
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл	
4.	Младший воспитатель	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).	100мл	П.2, 10 Приказа от 17 декабря 2010 года № 1122-н
		Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии.	100мл	

СОГЛАСОВАНО:
Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

 Г.И. Валиулина
 / С.А. Скрибка
 / Т.Ф. Кадач



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Е.Н. Андреева
20 22 г.

О РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВАКАМИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации г. Канска от 06.11.2014г. №1843.

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем. Работники направляются в командировки по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отпадлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 0 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю отчетные документы в течение трех рабочих дней.

2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не выше размеров, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

1) расходы по бронированию и найму жилого помещения.

Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

Возмещение расходов на выплату суточных производится:

- для работников органов местного самоуправления в размере - 500 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, (кроме г. Красноярск), районах Крайнего Севера и в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации;

- для работников муниципальных учреждений в размере - 100 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Российской Федерации.

Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути;

3) иные расходы, связанные с командировкой, произведенные в соответствии с б настоящего Порядка.

2. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка.

3. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка.

4. Размер возмещения расходов по проезду к месту командирования и обратно устанавливается:

- воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом; железнодорожным транспортом - в размере не более стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

- водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

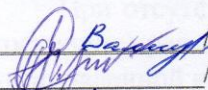
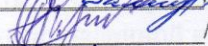
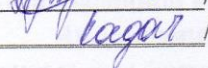
- автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком (кроме такси).

6. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в

пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

7. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, возмещаются по решению работодателя за счет экономии средств, предусмотренных на содержание учреждения, а также за счет средств, полученных организациями от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО:
Представители Общего собрания
трудового коллектива МБДОУ № 5

 Г.И.Валиулина
 / С.А.Скрибка
 / Т.Ф.Кадач



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 5
Е.Н.Андреева
20 22 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, РАБОТ НА ПРОХОЖДЕНИЕ МЕДОСМОТРА.

№п/п	Наименование профессии (должности)	Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил	Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)	Основание
6.	Заведующий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
7.	Заместитель заведующего по АХЧ	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
8.	Делопроизводитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
9.	Старший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
10.	Музыкальный руководитель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
11.	Инструктор по физической культуре	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25

12.	Педагог - психолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
13.	Учитель-логопед	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
14.	Учитель-дефектолог	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
15.	Воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
16.	Младший воспитатель	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 5 пункт 5.1
17.	Шеф-повар	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23 Раздел 4 пункт 4.8 Раздел 5 пункт 5.1
18.	Повар	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23 Раздел 4 пункт 4.8 Раздел 5 пункт 5.1
19.	Подсобный рабочий	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 1 год).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23 Раздел 5 пункт 5.1
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25

21.	Машинист по стирке белья	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 5 пункт 5.1
22.	Кастелянша (швея)	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
23.	Уборщик служебных помещений	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в 2 года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 5 пункт 5.1
24.	Дворник	- предварительная (при поступлении на работу)	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25
25.	Кладовщик	- предварительная (при поступлении на работу); - периодическая (1 раз в года).	- предварительный (при поступлении на работу); - периодический (1 раз в год).	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021г. №29н, Раздел 6 пункт 25 Раздел 6 пункт 23

