

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников.

624320 Свердловская область г. Верхняя Тура, ул. Володарского, 19

МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35 «Сказка»

тел.(34344) 2-82-01 ИНН 6620007021 КПП 668101001 БИК 016577551

р/сч 0323463657340006200УФК по Свердловской области

ФО ГО Верхняя Тура (МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35 «Сказка»)

Уральское ГУ Банка России по Свердловской области г. Екатеринбург.

Электронная почта: skazkavtura@bk.ru

СОГЛАСОВАНО :

Председатель общего

Собрания трудового коллектива

МБДОУ ЦРР- дет/сад №35 «Сказка»

Куз
Е.Н.Кузьминых

« 29 » 07 2022 г

ПРИНЯТО:

Общим собранием

трудоого коллектива

МБДОУ ЦРР -дет/сад№35

Протокол №11 от 27.07.2022 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ ЦРР-

дет/сад №35

Комарова А.Д.Комарова
« 29 » 07 2022 г

Коллективный договор на 2022-2025 годы

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением
физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех
воспитанников**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

ГКУ «Кушвинский ЦЗ»

« 04 » 08 2022г

Запись за № 10-к Д

Содержание коллективного договора

Раздел 1

1. Общие положения.....	
2. Трудовые отношения.....	
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....	
5. Рабочее время и время отдыха	
6. Оплата и нормирование труда.....	
7. Социальные гарантии и льготы	
8. Охрана труда и здоровья.....	
9. Контроль за выполнением коллективного договора.	
Ответственность сторон коллективного договора.....	

Раздел 2 Приложения

Приложение №1 - Правила внутреннего трудового распорядка для работников– МБДОУ ЦРР – дет/ сад №35;

Приложение №2 - Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35;

Приложение №3 - Соглашение по охране труда;

Приложение №4 - Положение о порядке проведения аттестации работников МБДОУ ЦРР-дет/сад № 35

Приложение №5 - Порядок аттестации педагогических работников– государственных и муниципальных образовательных учреждений;

Приложение №6 - Перечень должностей в МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35, которым по условиям труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников (сокращённое наименование – МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательной организации в лице их представителя –общего собрания учреждения в лице председателя общего собрания учреждения Кузьминых Е.Н.
- работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением Комаровой А.Д..

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Коллективный договор заключается на срок, не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня , установленного коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

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

1.8. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

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

1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.13. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с общим собранием учреждения .

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35
- Положение об оплате труда работников МБДОУ ЦРР –дет/сад №35

- Соглашение по охране труда;
- Положение о порядке проведения аттестации работников МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35
- Порядок аттестации педагогических работников государственных и– муниципальных образовательных учреждений;
- Перечень должностей в МБДОУ ЦРР - дет/сад № 35, которым по условиям– труда положена бесплатная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками :

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных– актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно– затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении– предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- – другие формы.

1.18. 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.

1.19. Ежегодно в мае стороны информируют работников на общем собрании учреждения о ходе выполнения коллективного договора.

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

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ (глава 10 – 13), другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ) До подписания трудового договора работодатель обязан знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68.ТК РФ).

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

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. При заключении трудового договора по соглашению сторон предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании включено в трудовой договор и оформлено в виде дополнительного соглашения до начала работы. В период испытания на работника распространяется все нормативные документы и локальные акты учреждения.

2.6. 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 устанавливается.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

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

2.10. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. 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

2.12. 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 два месяца, если иное не предусмотрено трудовым Кодексом.

2.13. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.14. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ

2.15. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии с настоящей статьей, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

2.16. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). 2.17. Объем работы работников оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.18. Уменьшение или увеличение объема работы в течение учебного года по сравнению с объемом работы, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего МБДОУ ЦРР - дет/сад №35, возможны только: по взаимному согласию сторон;— по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;
- временного увеличения объема работ в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе 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.

Объем работы работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, передается на этот период для выполнения другим работникам.

2.19. Работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если работники, для которых МБДОУ ЦРР – дет/сад №35 является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.20. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

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

2.22. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнительного соглашения к трудовому договору, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.24. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.25. Работодатель должен сообщить председателю общего собрания учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

2.27. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.30. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в 10 соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

Раздел 3 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с советом определяет 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.

3.3. 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).

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.4.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

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

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, 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 образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.4.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении согласно Положения.

3.4.7. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

3.4.8. 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).

Раздел 4 ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

4.3. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Массовым является увольнение в следующих случаях: ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
- 20 и более человек в течение 30 дней
- 60 и более человек в течение 60 дней;
- 100 и более человек в течение 90 дней.

4.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

предпенсионного возраста (за два года до пенсии)

– проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15– лет; имеющие детей до 16-летнего возраста

– одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего– возраста; воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными наградами в связи с педагогической– деятельностью; молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

– Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.6. 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.

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию с общим собранием учреждения, а также условиями трудового договора.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Пятидневная неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

5.3. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебный план, графиками работы (графиками сменности), согласованными с советом педагогов

5.4. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно

для старшего воспитателя – 36 часов в неделю;

– для воспитателей – 36 часов;

– для воспитателей специализированной группы – 25 часов;

– для учителя – логопеда – 20 часов;

– для педагога-психолога – 36 часов в неделю;

– для музыкального руководителя – 24 часов

- для педагог-дефектолога – 20 часов

- для тьютора – 36 часов

– для инструктора по физической культуре – 30 часов;

– для медицинских работников – 39 часов.

5.5. 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.

5.6. В течение ежедневной работы сотрудникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.7. В выходные и праздничные дни в детском саду может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники детского сада по списку, утвержденному работодателем и согласия работника.

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

образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.10. 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.

5.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая— вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению— механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не— допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы,— производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного

бедствия нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением – чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника .

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.13. Привлечение работников МБДОУ ЦРР – дет/сад №35 к выполнению работы не предусмотренной трудовым договором, Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке предусмотренном Положением об оплате труда.

5.14. Во время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпуском, являющееся рабочим временем, педагогический, обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работа на территории, дежурство, охрана МБДОУ) в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке предусмотренном Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ ЦРР – дет/сад №35.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять отпуск продолжительностью 56 календарных дней работникам группы компенсирующей направленности МБДОУ ЦРР-дет/сад №35 «Сказка», в соответствии с нормативными документами «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Номенклатуры должностей педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. №678:

Воспитатель группы компенсирующей направленности, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог, тьютор, музыкальный руководитель, старший воспитатель.

5.15.2. Установить доплату 15% за работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные и речевые) группы для воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи следующим категориям сотрудников: воспитатель группы компенсирующей направленности, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог-дефектолог, тьютор, музыкальный руководитель, старший воспитатель.

5.15.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

- шеф-повар, повар, пом. повара, подсобный рабочий кухни – 6 календарных дней

5.16. . Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии денежных средств в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника), при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

5.17. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.19. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с общим собранием учреждения может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.21. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Раздел 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. При регулировании оплаты труда МБДОУ ЦРР – дет/сад №35 исходят из того, что:

- при формировании системы оплаты труда в учреждении руководитель – руководствуется условиями, определенными в Отраслевом тарифном соглашении по учреждениям г.Верхняя Тура Свердловской области от 13.12.2016 года №104 Порядком формирования и распределения фонда оплаты труда МБДОУ ЦРР –дет/сад №35 (Приложение 2) с учётом:
- обеспечения минимального размера заработной платы, установленного – Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Свердловской области; обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его – квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при – установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения условий для повышения размера заработной платы работникам – учреждений и предоставления иных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и – иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

6.2. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании — со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения – аттестационной комиссией; при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками – отличия – со дня присвоения, награждения;
- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период – пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.3. При определении условий оплаты труда за выполнение педагогической работы в должностях (графа 2 таблицы),

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория,
--	--

	присвоенная по должности, указанной в графе 1
Старший воспитатель	Воспитатель; педагог-организатор
Инструктор по физическому воспитанию	Учитель физической культуры; инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед; воспитатель
музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель
Педагог-дефектолог	Педагог-дефектолог, воспитатель
Педагог-психолог	Педагог-психолог, воспитатель
Тьютор	Тьютор

6.4. За педагогическими работниками, у которых срок действия присвоенной первой или высшей квалификационной категории истек в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняется оплата труда, с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий, на период одного года с момента выхода на работу.

6.5. С целью определения размера должностного оклада в стаж работы, засчитываются:

- для педагогического работника – периоды работы на должностях – предусмотренных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики работников образования»;
- для специалистов учитывается стаж работы по должности.

6.6. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего распорядка, коллективным договором. Трудовым договором (от 30.06.2006 №90-ФЗ)

6.7. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов) работников за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, производится в соответствии с Перечнем компенсационных доплат и повышении ставок заработной платы (должностных окладов) работников образовательных учреждений.

6.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (Приложение №2) детского сада не может превышать 100 % тарифной ставки (должностного оклада).

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размера доплат стимулирующего характера, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Работодатель детского сада производит удержание из заработной платы работников детского сада только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

6.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится работодателем в день выплаты увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

6.12. Минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного на территории области трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

6.13. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот, же период времени или за выполненную работу.

6.14. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее 2/3 тарифной ставки (оклада).

6.15. Устанавливать повышенный размер заработной платы работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.16. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада).

6.17. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон, не более 100% , но не свыше должностного оклада отсутствующего работника. Стороны договорились:

- проводить мониторинг новых систем оплаты труда.
- совершенствовать критерии оценки качества профессиональной деятельности – сотрудников учреждения, для определения размера стимулирующих выплат.

6.18. . Порядок и условия оплаты труда руководителей учреждений.

Заработная плата заведующего учреждения устанавливается при заключении с ней трудового договора отделом управления образованием ГО Верхняя Тура

Размеры должностных окладов заведующего учреждения устанавливаются с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой отнесено Учреждение. Группа по оплате труда устанавливается один раз в год приказом начальника МКУ «Управление образования ГО Верхняя Тура».

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ); - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ); - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

7.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа – СТК.

Социальные гарантии и медицинское обслуживание

7.3. Общее собрание учреждения берёт на себя обязательства по постановке на учет летнего отдыха детей сотрудников, а также постановку на учет сотрудников для предоставления путёвок в лечебно – оздоровительные учреждения.

7.4. Работодатель организует в детском саду общественное питание для работников.

7.5. Работодатель и общее собрание учреждения принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

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

8.4. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда

8.5. Провести специальную оценку рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда по утвержденному плану.

8.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников, в том числе руководителей, в установленные сроки, стажировку на рабочем месте.

8.7. Организовать за счет собственных средств своевременное проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, занятых во вредных условиях труда.

8.8. Обеспечить:

- своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. (Приложение №6).

--приобретение, хранение, ремонт, стирку, сушку и замену специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников.

8.9. Предоставить компенсации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, с учетом финансово-экономического положения работодателя.

8.10. Обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства.

8.11. Осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой.

8.12. Создавать для инвалидов безопасные условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

8.13. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.14. Проводить контроль за состоянием условий и охраны труда в организации (в форме трехступенчатого контроля) и выполнением организационно-технических мероприятий.

8.15. Обеспечить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, несчастных случаев с воспитанниками в установленном порядке, анализ состояния травматизма и реализацию мероприятий по его профилактике.

8.16. Содействовать деятельности комитета (комиссии) по охране труда. Для выполнения возложенных задач с членами комитета проводить обучение по охране труда по специальной программе за счет средств работодателя и предоставлять время на исполнение обязанностей в течение рабочего дня в количестве 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

8.17. Создать необходимые условия для деятельности уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в том числе:

- обеспечить уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств работодателя;
- обучить по специальной программе с сохранением среднего заработка вновь избранных уполномоченных лиц по охране труда;
- предоставлять необходимое время в течение рабочего дня в количестве 2 часов в неделю уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них функций с сохранением среднего заработка по основному месту работы;
- предоставлять уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда социальные гарантии, установленные статьями 374-376 ТК РФ;
- поощрять за активную добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев на производстве, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченных лиц по охране труда.

8.18. Регулярно информировать работников о состоянии условий и охраны труда в организации, о выполнении конкретных мер профилактики рисков производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, способствующих обеспечению безопасности и здоровья на рабочих местах.

8.19. Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их раздельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

8.20. Предоставить дополнительный выходной день 1 день раз в 3 года для работников для прохождения диспансеризации по согласованию с работодателем с подачей заявления при условии прохождения диспансеризации в соответствии со всеми требованиями законодательства – в медицинской организации, к которой он прикреплен, в соответствии со всеми установленными процедурами.

8.21. Предоставить 2 дополнительных выходных дня для работников предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации ежегодно по согласованию с работодателем с подачей заявления при условии прохождения диспансеризации в соответствии со всеми требованиями законодательства – в медицинской организации, к которой он прикреплен, в соответствии со всеми установленными процедурами.

РАЗДЕЛ 9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке организации, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после подписания.

9.4. Работодатель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами (комиссией).

9.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

9.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

9.9. Коллективный договор размещается на сайте учреждения МБДОУ ЦРР – дет/сад №35 , с целью свободной доступности работникам

Приложение №1 к Коллективному договору

Правила трудового внутреннего распорядка

1. Общие положения

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 - Настоящие Правила трудового внутреннего распорядка (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад № 35»Сказка» (далее МБДОУ ЦРР–дет/сад №35)

Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения и согласованы с председателем общего собрания учреждения детского сада.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору,

Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ ЦРР–дет/сад №35

Настоящие Правила вывешиваются на видном месте.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

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

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

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

2. Прием и увольнение работников

Трудовые отношения в МБДОУ ЦРР–дет/сад №35 регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом учреждения.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора при приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

Поступающий на основную работу при приеме обязан предъявить следующие документы:

- паспорт и копия паспорта;
- трудоуловую книжку;
- сведения о трудовой деятельности, полученные посредством электронных ресурсов, за исключением случаев, если Трудовой договор заключается впервые
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа и копии;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и копия;

Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактами 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 (от 23.12.2010г № 387-ФЗ);

Работники-совместители представляют вместо трудовой книжки выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы, с указанием должности и графика работы, допускается выписку о трудовом стаже в электронном виде.

Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление работника на имя заведующего МБДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- с лицами, материально-ответственными, дополнительно заключается договор о материальной ответственности;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель МБДОУ ЦРР–дет/сад №35 обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда, провести инструктажи;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии;
- ознакомить с инструкцией противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

-ознакомить с программой и концепцией развития МБДОУ, Образовательной программой (для педагогов).

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть обусловлено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания с работником, предупредив его об этом в письменной форме, не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 71 ТК РФ).

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения представителя трудового коллектива и без выплаты выходного пособия.

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в дошкольном учреждении.

Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек» наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

В связи с изменениями в организации работы МБДОУ ЦРР № 28 «Огонек» (введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существующих условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме, не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 72,73,74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ ЦРР –дет/сад №35 лишь в случаях, предусмотренных статьями 73, 78, 81 и 83 ТК РФ.

Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МБДОУ лишь в случаях предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация МБДОУ, сокращение численности или штата работников;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул, то есть отсутствие 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 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- появление работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории МБДОУ, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение 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;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем МБДОУ.

В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

Заведующий МБДОУ ЦРР–дет/сад №35 имеет право расторгнуть трудовой договор (п. 1, п. 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка

3. Основные права обязанности администрации и работодателя

Администрация МБДОУ ЦРР–дет/сад №35 имеет право:

3.1. На управление учреждением, образовательным процессом в соответствии с Уставом, лицензией.

3.2. Принимать на работу работников дошкольного образовательного учреждения, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, устанавливать общие правила и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

Администрация МБДОУ ЦРР–дет/сад № 35 обязана:

3.5. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.7. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.8. Постоянно контролировать знание правил охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

3.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

3.10. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.11. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.12. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.13. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.

3.14. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.15. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.16. Администрация ДОУ обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МБДОУ ЦРР – дет/сад №35
- об изменениях структуры, штатах учреждения;
- о бюджете учреждения, о расходовании внебюджетных средств;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановке, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

Заведующий МБДОУ ЦРР-дет/сад №35:

3.17. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, Свидетельством об аттестации и аккредитации.

3.18. Формирует контингент воспитанников МБДОУ ЦРР-дет/сад №35, обеспечивает их социальную защиту.

3.19. Обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, прачечной, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.20. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.21. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.

3.22. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.23. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Единого квалификационного справочника должностей работников образования должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.24. Координирует работу всех направлений МБДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, Отдела надзорной деятельности, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.25. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующего по АХЧ инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.26. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.27. Контролирует своевременное обучение сотрудников вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами.

3.28. Утверждает совместно с представителем трудового коллектива инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

3.29. Заведующий имеет право отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

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

-не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4. Основные обязанности и права работников

Работники МБДОУ ЦРР-дет/сад № 35 обязаны:

Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, Устав МБДОУ ЦРР – дет/сад № 35

Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

Систематически повышать свою профессиональную квалификацию.

Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации и медицинскому работнику. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

Проходить в установленные сроки медицинской осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, не разглашать информацию и сведения, являющийся служебной тайной, в том числе разглашение персональных данных другого работника, родителей и их детей.

При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Все работники учреждения обязаны участвовать на общественных началах в озеленении, благоустройстве территории детского сада.

Не допускается присутствие в групповых помещениях посторонних лиц без разрешения заведующего.

Не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в процессе служебного использования, распространение которых может нанести вред работодателю и его работникам.

В учреждении проводится аттестация работников (исключение составляют педагогические работники). Порядок и условия проведения аттестации определены Положением о порядке проведения аттестации работников

Воспитатели, педагоги, специалисты МБДОУ ЦРР – дет/сад № 35 обязаны:

Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1 – 9 Правил).

Нести личную ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить психолого-педагогическое просвещение родителей.

Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, заведующему.

Неукоснительно выполнять режим дня, четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, использовать в педагогической деятельности инновационные технологии.

Участвовать в работе педагогических советов, не зависимо от смены работы, знакомиться с опытом работы других воспитателей, обобщать свой опыт педагогической деятельности.

Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада.

В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медицинских работников, заместителя заведующего по АХЧ, старшего воспитателя.

Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

Предупреждать администрацию об изменении в графике работы.

Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, педагогическим советом и другими инстанциями.

Допускать на открытые просмотры педагогической деятельности родителей, представителей общественности по предварительной договоренности.

Нести материальную ответственность за предметно-развивающую среду своей группы.

Работники МБДОУ ЦРР-дет/сад № 35 имеют право:

Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образования.

Проявлять творчество, инициативу.

Быть избранным в органы самоуправления.

На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

На совмещение профессий (должностей).

На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, в учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

Основные права работника указаны в статье 21 ТК РФ.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Начало работы детского сада – 7.00, окончание – 17-48.

В МБДОУ ЦРР-дет/сад № 35 устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- старшим воспитателям, воспитателям, психологам — 36 часов в неделю;
- воспитателям компенсирующих групп 25 часов в неделю;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- учителю логопеду — 20 часов в неделю;
- педагогу-дефектологу – 20 часов в неделю;
- тьютору – 36 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре — 30 часов в неделю;
- младшему обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю;
- административный, вспомогательный персонал — 40 часов в неделю.

5.4 График работы воспитателей:

3 дня в неделю по 10 часов 48 минут. 1 день- выходной. 1 день- часы работы – 3 часа 36 минут. Всего – 36 часов в неделю.

помощники воспитателя

7.45 — 16.30 ч.

Кухонные работники

7.45 — 16.30 ч

Обед устанавливается с 12-50.00 до 13.10.

Машинист по ремонту и стирке спецодежды, кастелянша

7.45 — 16.30 ч

Обед устанавливается с 12-50.00 до 13.10

Уборщик служебных помещений

8-00 до 16-00

Дворник

Летний период (май – октябрь)

8.00 – 16.00ч. (Обед с 12.00 – 13.00)

Зимний период (ноябрь – апрель)

7.00 – 15.00ч.

8.00 – 16.30 ч. (обед с 12.00 – 12.30)

Медицинские работники

7.45 — 16.30 ч

Обед устанавливается с 12-50.00 до 13.10.

Кладовщик

7.45 — 16.30 ч

Обед устанавливается с 12-50.00 до 13.10.

Для работников администрации, учебно-вспомогательного персонала режим работы устанавливается с 8.00 до 16.00, для узких специалистов часы работы устанавливаются по расписанию. Перерыв на обед составляет не менее 30 минут (не более 2 – х часов). Время обеда из рабочего времени исключается.

5.5. Графики работы:

- утверждаются заведующим МБДОУ ЦРР дет/сад №35
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

Для следующих категорий работников: заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной деятельности устанавливается ненормированный рабочий день

По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

Работа в выходные дни и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ, накануне праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических совещаний, родительские собрания, продолжительность которых, составляет от одного часа до 2,5 часов, проводятся в нерабочее время.

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления основных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учётом мнения общего собрания учреждения в соответствии с утверждённым графиком.

5.12. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального функционирования МБДОУ.

5.13. График составляется до 15 декабря, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по МБДОУ.

Продолжительность основного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Отдельным категориям работников, предусмотренными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

Работникам МБДОУ ЦРР – дет/сад № 35 предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника), при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

Учет рабочего времени организуется учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет электронный больничный лист в первый день выхода на работу.

В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить заведующего или руководителя своего подразделения;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

В случае отсутствующего воспитателя на смене 1 неделю заменяет этого работника воспитатель данной группы. В последующие дни привлекаются воспитатели и узкие специалисты согласно графика работы (статья 56, 60 и 101 ТК РФ).

Временно отсутствующего младшего воспитателя замещает воспитатель группы или младшей воспитатель другой группы по совмещению.

В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории учреждения.
- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах и кабинетах;
- оставлять рабочее место без согласования с администрацией.

6. Оплата труда

6.1. Условия оплаты труда работников регулируются Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям г. Верхняя Тура Свердловской области от 13.12.2016г. №104., Порядком формирования и распределения фонда оплаты труда. Отраслевая система оплаты труда предусматривает единые принципы оплаты труда работников на основе базовых фондов оплаты труда, утверждаемых органами местного самоуправления.

6.2. Заработная плата работников определяется, исходя из:

- должностных окладов (ставок заработной платы);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат единовременного характера.

6.3. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:

- за работу в ночное время;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

Оработку в выходные и нерабочие праздничные дни;

- сверхурочную работу;
- работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии со ст. 147, 149 ТК РФ.

6.5. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:

- качественные показатели деятельности учреждения и работника;
- почетное звание;
- продолжительность непрерывной работы.

6.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность, качество работы и определяется Положением о системе оплаты труда.

Условия оплаты труда, в т. ч. размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные льготы должны быть указаны в трудовом договоре (дополнительным соглашением к трудовому договору) (ст. 57 ТК РФ).

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- доплаты и надбавки;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются заведующим по представлению трудового коллектива, Совета педагогов, членов администрации, родительской общественности.

7.3. За особые трудовые заслуги работников администрация представляет их кандидатуры в вышестоящие органы к награждению правительственными и почетными званиями.

7.4. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

Взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.6. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогулы или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются.

7.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

7.8. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением

случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.11. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.12. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ, должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.13. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.14. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.15. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

7.17. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются тем органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

7.18. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящие органы об его замене.

Приложение 2

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ ЦРР

д/с № 35 «Сказка»

_____ А.Д.Комарова

« 2 » 02 2022г.

Введена в действие « 2 » февраля 2022г.

Приказ от « 2 » февраля 2022 г.. № 24-3

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников .

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХНЯЯ ТУРА

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников Городского округа Верхняя Тура (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников Городского округа Верхняя Тура (далее - образовательное учреждение).

2. Заработная плата работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребёнка – детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников Городского округа Верхняя Тура устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в муниципальных образовательных организациях системами оплаты труда. Система оплаты труда в муниципальных образовательных организациях устанавливаются на основе настоящего положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников муниципальной образовательной организации.

3. Фонд оплаты труда в муниципальных образовательных организациях формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных государственных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным и автономным государственным организациям на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной муниципальной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального

развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников государственной организации, устанавливается с учетом:
- 1) ЕТКС;
 - 2) номенклатуры должностей;
 - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
 - 5) профессиональных квалификационных групп;
 - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
 - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
 - 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

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

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

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предъявлении диплома доктора наук).

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

11. Руководители образовательных организаций:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

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

13. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об

особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

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

№ п/п	Основание установления повышающего коэффициента	Размер,
1.	За наличие квалификационной категории: - высшей квалификационной категории - первой квалификационной категории -соответствие занимаемой должности	25 20 10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	

В течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276, при выполнении ими педагогической работы сохраняется оплата труда в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

Педагогическим работникам с присвоенной первой квалификационной категорией по должностям, но работающим более 2 лет в должностях, указанных в графе 2 таблицы, предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков), на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один года после выхода из указанных отпусков;

- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, программы, профили работы в следующих случаях:

	Должность, по которой присвоена квалификационная категория (по квалификационному уровню)	Должность, при оплате труда по которой учитывается квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 2
	Учитель, преподаватель	Преподаватель, учитель, тьютор, (старший) методист, (старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности), (старший) воспитатель, социальный педагог, педагог-библиотекарь, мастер производственного обучения
	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам), (старший) воспитатель, (старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
	Учитель музыки	Преподаватель (детской музыкальной школы, школы искусств), музыкальный руководитель, концертмейстер
	Преподаватель (музыкально-теоретических дисциплин, детской музыкальной школы)	Учитель музыки, музыкальный руководитель, концертмейстер
	Учитель (адаптивной) физической культуры, преподаватель физической культуры	(старший) тренер-преподаватель, руководитель физического воспитания инструктор по физической культуре
	Старший воспитатель	Воспитатель, педагог – организатор
	Воспитатель	(старший) воспитатель, методист, педагог-организатор, социальный педагог
	Педагог - психолог	Воспитатель, социальный педагог, педагог – организатор, методист, старший вожатый,

		(старший) педагог дополнительного образования (при совпадении профиля)
--	--	--

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

15. Оплата труда работников образовательных организаций включает в себя:

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

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

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

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

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

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

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

21. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее – работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

22. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 1,2, к настоящему примерному положению.

23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

24. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителя соответствующего структурного подразделения без учета повышений, предусмотренных примечанием к приложению № 3 к настоящему примерному положению.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении №4 к настоящему примерному положению.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских и фармацевтических работников образовательных организаций (далее – медицинские и фармацевтические работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских и фармацевтических работников установлены в приложении №5 к настоящему примерному положению.

29. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников культуры, искусства и кинематографии государственных организаций (далее – работники культуры, искусства и кинематографии) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» и от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии».

.

31. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

32. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 6,7 к настоящему примерному положению.

33. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, работникам профессорско-преподавательского состава, служащим, медицинским и фармацевтическим работникам, работникам культуры, искусства и кинематографии, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего примерного положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей

41. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

42. Оплата труда руководителя государственной организации, его заместителей включает в себя:

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

43. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от **1 до 3**.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников государственных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 3.

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

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

45. При установлении должностных окладов руководителям образовательных организаций предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

46. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя государственной организации, установленного в соответствии с пунктом 43 настоящего примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 45 настоящего примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

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

для руководителей – Министерством общего и профессионального образования Свердловской области;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

48. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области (далее – положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

49. Заместителям руководителя и образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

51. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательных организаций при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда государственной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

52. Для работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

53. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- повар - 12 %;
- шеф повар -12%
- пом. повар – 12%
- подсобный рабочий - 12 %;
- рабочему по стирке и ремонту спецодежды - 12 %;
- помощнику воспитателя - 12 %;
- санитарка -12%
- уборщик производственных и служебных помещений - 12 %;

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

54. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими

условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

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

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

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

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

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

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

58. Работникам образовательных организаций (кроме руководителя государственной организации, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации,

его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательной организации на основании нормативного акта Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной организации.

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

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

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

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

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

№ п/п	Типы учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от должностного оклада (ставки заработной платы)
	Адаптированная образовательная программа дошкольного образования, в составе которого имеется группа компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с ОВЗ): с задержками психического развития (далее дети с ЗПР) и с общим недоразвитием речи (далее дети с ОНР).	руководитель, старший воспитатель педагогические работники ****	15% 15%
		другие работники **	15 %

		прочие работники***	15%
	Образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования и имеющие группы комбинированной направленности, с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	руководитель, старший воспитатель педагогические работники ****	15% 15%
		другие работники **	15 %
		прочие работники***	15%

**оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников), в том числе с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах) с учетом действующих норм СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»*

*** к другим работникам относятся работники, осуществляющие деятельность непосредственно в указанных классах, группах*

**** к прочим работникам относятся все работники общеобразовательного учреждения, осуществляющего деятельность по адаптированным общеобразовательным программам.*

***** педагогические работники образовательных учреждений, непосредственно осуществляющие указанную деятельность*

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

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

63. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

64. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

65. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

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

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств государственной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

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

68. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации),

название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

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

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

69. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

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

70. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

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

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

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

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

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

73. Работникам ДООУ может быть выплачена материальная помощь за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

74. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (пожар, кража, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства);
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

75. Обоснованием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

76. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующей дошкольного образовательного учреждения.

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
приказ от 01.10.2021 г. № 196А

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	фиксированный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя;	8528
	Ассистент(помощник)	8528

приложение № 2
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
Приказ от 31.01.2022 г. № 11А

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	фиксированный размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель :	
	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (без категории)	12382
	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (соответствие занимаемой должности)	14553
	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (1 категория)	15215
	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель (высшая категория)	16383
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог; тьютор	
	воспитатель; педагог-психолог (без категории), тьютор	12827
	Воспитатель; педагог-психолог, тьютор (соответствие занимаемой должности)	15075
	воспитатель; педагог-психолог, тьютор (1 категория)	15766

	воспитатель; педагог-психолог, тьютор (высшая категория)	16979
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (без категории)	13286
	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (соответствие занимаемой должности)	15611
	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (1 категория)	16317
	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) (высшая категория)	17569

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

4.9. Педагогическим работникам с присвоенной первой квалификационной категорией по должностям, таблицы п. 5.3, но работающим более 2 лет в должностях, указанных в графе 2 таблицы п. 5.3, предоставляется возможность в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию.

4.10. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- в период их длительного отпуска сроком до одного года, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (или в течение 3-х месяцев по выходу из указанных отпусков), на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один года после выхода из указанных отпусков;

- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

Приложение № 3
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
приказ №11 от 28.01.22г

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	фиксированный размер должностного оклада, рублей
----------------------------	---	---

1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8430
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	12967

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом государственной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение № 4
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
Приказ от 01.10.2021 г. № 196А

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	фиксированный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7493
	Ассистент	8528

Приложение № 5
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
приказ от 01.10.2021 г. № 196А

**Профессиональные квалификационные группы
должностей медицинских и фармацевтических работников**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	фиксированный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»		
1 квалификационный уровень	санитарка	8501
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	14204
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	11102
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии	14204
4 квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной, фельдшер (на врачебной должности), старшая мед.сестра	15601

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации Свердловской области, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским и фармацевтическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

Приложение № 6
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
01.10.2021 г. № 196Б

**Минимальные размеры окладов
по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Наименование квалификационного разряда	фиксированный размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный разряд	6419
2 квалификационный разряд	7060
3 квалификационный разряд	7533
4 квалификационный разряд	8326
5 квалификационный разряд	11102
6 квалификационный разряд	12212

Приложение № 7
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура
Приказ от 01.10.2021 г. № 196Б

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	фиксированный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша;; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории(дворник)	7060
	кладовщик; подсобный рабочий; машинист по стирке , кухонный рабочий (помощник повара).	7533
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	8333
	Повар 3 разряда	7533
	Повар 4 разряда	8326
	Повар 5 разряда	9243

приложение № 8
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ воспитателя и ассистента (помощника)

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Индекс здоровья - посещаемость, заболеваемость	- высокий уровень посещаемости детьми (от 75% - 3 балла, от 70% -2 балла, от 65% -1, меньше 65% -0 баллов);	3-2-1-0
2		- отсутствие травматизма.	20% от оклада
3	Индекс создания условий для осуществления образовательной деятельности.	- качественная организация работы по созданию развивающей предметно - пространственной среды в группах, на прогулочных площадках, кабинетах.	5-3-1-0
4	Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- обобщение и распространение передового педагогического опыта (проведение мастер-классов, участие в методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях).	5-3-1-0
5	Индекс качества обеспечения образовательного процесса, контроля	- высокий уровень организации системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	10-5-3-1-0
6	Индекс участия в плановых мероприятиях, кадровый потенциал	- качественный уровень организации работы методического кабинета;	10-5-3-1-0
7		- повышение образовательного уровня	10-5-3-1-0

		педагогов, рост их профессионального мастерства.	
8	Индекс эффективности управленческой деятельности	- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;	5-3-2-1-0
9	Индекс работы с родителями	- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе: отсутствие конфликтных ситуаций	5-нет конфликтных ситуаций 0-имеются
	Итого:	- качество, своевременность, актуальность информации, доносимой до родителей по предупреждению ПБ, ЧС, терроризма, заболеваемости.	5-3-2-1-0

показатели: 10- очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;

5 - высокий уровень работы - 3 мероприятия;

3 - достаточный уровень работы 2 мероприятия;

1 - пониженный уровень работы - 1 мероприятие 0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня

приложение № 10
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Участие в инновационной деятельности и профессиональные достижения	- обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер- класс, презентация, публикация в печатных изданиях, группы контакт, конкурсы профессионального мастерства, выставки)	уровень ДОУ от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский)1 б
		- участие в методической, научно-исследовательской работе, работа творческих групп, наставничество	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- участие в инновационной разработке и внедрение авторских программ	5-3-1-0
		- использование в процессе обучения современных педагогических технологий (информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих)	5-3-1-0
2	Результаты воспитанников	- успешность воспитательной работы (динамика достижений воспитанников в конкурсах, соревнованиях)	уровень ДОУ от 1 до 3 баллов (от количества проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
3	Индекс здоровья	- высокий уровень посещаемости детьми	от 75% - 3 б, от 70% - 2 б, от 65% - 1 б, меньше 65% -о баллов

4	Создание комфортных условий пребывания	- организация предметно-развивающей среды в групповых комнатах, территории (дидактические игры, оформление тематических уголков, создание методических пособий, оформление участка)	от 1 до 5 баллов
		- применение индивидуального подхода с воспитанниками, не осваивающих программу	3 балла
5	Индекс качества обеспечения образовательного процесса	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты) - проведение занятий с использованием современных Образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы (открытые НОД, развлечения)	Уровень ДОУ от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий) районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
6	Результативность коррекционно развивающей работы	- проведение занятий с использованием современных Образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы (открытые НОД, развлечения)	Уровень ДОУ от 1 до 3 б (от количества проведенных мероприятий) районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
7	Индекс работы с родителями	- качество реализации мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников -отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения; сохранность воспитанников по списочному составу группы	от 1 до 5 баоллов (от количества проведенных мероприятий) 3 балла
1	Итого		

Приложение № 10
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ музыкальных работников

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
	Качество образовательного процесса	- современное и качественное ведение документации	5 баллов
		- своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией	от 1 до 5 баллов (от количества информации)
		- качественная подготовка и проведение праздников и развлечений (взаимодействие с воспитателями, подготовка костюмов и атрибутов, качественное проведение утренков и досугов)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- организация взаимодействия с педагогами (консультирование педагогов по организации музыкальных центров в группах, по использованию музыки в различных видах деятельности, по проведению занятий с использованием музыкального сопровождения)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, выставках	уровень ДОУ 1 до 3 б (от количества проведенных мероприятий) районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
	Участие в инновационной деятельности и профессиональные достижения	- обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер-класс, презентация, публикация в печатых изданиях, группы контакт, конкурсы профессионального мастерства, выставки)	уровень ДОУ от 1 до 5 баллов (от количество проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский)

			1 б
		- участие в методической, научно-исследовательской работе, работа творческих групп, наставничество	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
	Индекс здоровья	высокий уровень посещаемости детьми	от 75% - 3 б, от 70% - 2 б, от 65% - 1 б, меньше 65% - 0 баллов
		- организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта	20% от оклада
	Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	качественная разработка и внедрение авторских программ, материалов учебно-методического сопровождения	20% от оклада
		- эффективная, результативная организация работы с одаренными детьми	3 балла
		реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
	Индекс работы с родителями	- качественное проведение консультативных мероприятий для родителей, реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	3 балла
ИТОГО			

приложение № 11
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ инструктора по физическому воспитанию

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество образовательного процесса	- своевременное и качественное ведение документации	5 баллов
		- своевременное предоставление запрашиваемой информации администрацией	от 1 до 5 баллов (от количества информации)
		- организация взаимодействия с педагогами (консультирование педагогов по организации физкультурных центров в группах, по использованию физических упражнений в различных видах деятельности, развлечений)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, выставках	уровень ДОУ 1 до 3 б (от количества проведенных мероприятий) районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
2	Участие в инновационной деятельности и профессиональные достижения	- обобщение и распространение передового педагогического опыта (творческий отчет, мастер-класс, презентация, публикация в печатных изданиях, группы контакт, конкурсы профессионального мастерства, выставки)	уровень ДОУ от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б

		- участие в методической, научно-исследовательской работе, работа творческих групп, наставничество	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
3	Индекс здоровья	высокий уровень посещаемости детьми	от 75% - 3 б, от 70% - 2 б, от 65% - 1 б, меньше 65% - 0 баллов
		- организация жизнедеятельности детей, их воспитание, сохранение и укрепление здоровья детей, создание обстановки эмоционального комфорта	5-3-1-0
4	Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	- индивидуальная работа с детьми	3 балла
		реализация дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
5	Индекс работы с родителями	- качественное проведение консультативных мероприятий для родителей, реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	3 балла

приложение № 12
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ педагога психолога

№ п/п	Критерии оценки	Показатели критерию	по баллы*
1	Индекс здоровья - посещаемость.	- высокий уровень посещаемости детьми (от 75% - 3 балла, от 70% -2 балла, от 65% - 1, меньше 65% -0 баллов);	3-2-1-0
		- качественная организация безопасности жизнедеятельности воспитанников, отсутствие травматизма.	5-3-1-0
1	Индекс создания комфортных условий пребывания.	- эффективность организации предметно-развивающей среды (образцовое содержание и пополнение дидактического и методического материала, способствующего психологическому развитию)	3 балла
3	Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- своевременное предоставление запрашиваемой руководителем информации	от 1 до 5 баллов (от количества информации)
4	Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	- качественная организация (участие) системных исследований, проводимых в учреждении, мониторинга индивидуальных достижений	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)

		воспитанников	
5	Индекс участия в плановых мероприятиях	- участие в методической работе: семинарах, консультациях, педагогических гостинных, клубах, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях)	Уровни ДОУ от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
		- качество реализации дополнительных проектов (экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты).	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
6	Индекс эффективности трудовой деятельности	- результативность работы с педагогами, качественное оформление стендов, разработка памяток, рекомендаций, консультаций)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
7	Индекс работы с родителями	- качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- результативное выполнение плана мероприятий консультационного пункта для детей, не посещающих учреждение;	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения;	3 балла

приложение № 13
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ учителя логопеда и педагога дефектолога, тьютора

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
	Индекс здоровья - посещаемость.	- высокий уровень посещаемости детьми (от 75% - 3 балла, от 70% -2 балла, от 65% -1, меньше 65% -0 баллов);	3-2-1-0
		- качественная организация безопасности жизнедеятельности воспитанников, отсутствие травматизма.	20% от оклада
	Индекс создания комфортных условий пребывания.	- эффективность организации предметно-развивающей среды (образцовое содержание и пополнение дидактического и методического материала, способствующего развитию речи)	3 балла
	Индекс участия в инновационной деятельности профессиональные достижения.	- своевременное предоставление запрашиваемой руководителем информации	от 1 до 5 баллов (от количества информации)
	Индекс качества обеспечения образовательного процесса.	- качественная организация (участие) системных исследований, проводимых в учреждении, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников.	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
	Индекс участия в плановых мероприятиях	- участие в методической работе: семинарах, консультациях, педагогических гостиных, клубах, конкурсах профессионального мастерства района, города, презентация, публикация в печатных изданиях)	Уровни ДОУ от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий); районный 2 б; городской 3 б; федеральный (всероссийский) 1 б
		- качество реализации дополнительных проектов	от 1 до 5 баллов (от количества

		(экскурсионные программы, индивидуальные и групповые обучающие проекты, социальные проекты).	проведенных мероприятий)
	Индекс эффективности трудовой деятельности	- результативность работы с педагогами, качественное оформление стендов, разработка памяток, рекомендаций, консультаций)	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
	Индекс работы с родителями	- качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- результативное выполнение плана мероприятий консультационного пункта для детей, не посещающих учреждение;	от 1 до 5 баллов (от количества проведенных мероприятий)
		- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций, уровень их решения	3 балла

приложение № 14
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ помощник воспитателя

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
	Индекс здоровья	- высокий уровень посещаемости детьми (от 75% - 5 балла, от 70% -3 балла, от 65% -0);	3-2-1-0
		безукоризненное соблюдение инструкций по ОЖиЗД при проведении образовательной деятельности в помещениях, на прогулках, ПБ, ОТ, отсутствие травматизма.	5-3-2-1-0
	Индекс качественного образцового содержания группы.	- ежедневное образцовое содержание групп, помещений в соответствии с СанПиНом, качество уборки помещений, гигиеническое и эстетическое содержание спальни;	5-3-2-1-0
		- качественное соблюдение графиков получения пищи, смены белья и полотенец, соблюдение маркировки посуды, белья и полотенец, хоз. инвентаря.	5-3-2-1-0
	Индекс обеспечения сохранности материальных ценностей	- сохранение материально-технической базы группы: 100% сохранность посуды, мебели, хозяйственного инвентаря;	5-3-2-1-0
		- качественная экономия электроэнергии, воды, рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств, высокая результативность работы в ходе контроля («сан тройки», медработников).	5-3-2-1-0
	Индекс качества участия в образовательной деятельности	- высокий уровень участия в образовательном процессе группы, приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой	5-3-2-1-0

		труд, труд в уголках природы);	
		- результативное участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правила приема пищи, культура поведения за столом) оказание помощи педагогам в организации и проведении закаливающих мероприятий.	5-3-2-1-0

**** показатели: 5– очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;**

3 – высокий уровень работы – 3 мероприятия;

2 – достаточный уровень работы 2 мероприятие;

1 – пониженный уровень работы - 1 мероприятие

0 – отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 15
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ делопроизводителя

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Отсутствие обоснованных отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников учреждения	- отсутствие обоснованных отрицательных отзывов населения, получателей услуг, работников учреждения	10-5-3-1
2	Качество отчетности	- своевременность предоставляемых отчетов, документов, отсутствие замечаний контролирующих органов.	10-5-3-1
3	Качество работы с сотрудниками	- результативность работы с работниками по своевременному сбору документов и информации;	10-5-3-1
		- высокая ответственность при работе с персональными данными, помощь в оформлении наглядной агитации педагогам.	10-5-3-1

**показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;
5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;
3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;
1 – пониженный уровень работы.**

приложение № 16
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

**критерии оценки качества выполняемых работ
шеф-повара, повара, пом. повара, подсобного рабочего**

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество приготовления пищи.	- отсутствие жалоб со стороны родителей и сотрудников за качество приготовления пищи, оценка бракеражной комиссии.	5-3-2-1-0
2	Отсутствие замечаний	- своевременность предоставляемых отчетов, документов, отсутствие замечаний контролирующих органов.	5-3-2-1-0
3	Качество организации питания	- результативность работы с работниками по своевременному сбору документов и информации;	5-3-2-1-0
		- высокая ответственность при работе с персональными данными, помощь в оформлении наглядной агитации педагогам.	5-3-2-1-0
4	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- экономия электроэнергии, воды. 100% сохранность посуды, мебели, хозяйственного инвентаря, рациональное использование моющих и дезинфицирующих средств.	5-3-2-1-0
5	Качественное содержания пищеблока	- содержание в чистоте помещений пищеблока, прилегающей	5-3-2-1-0

		территории.	
6	Соблюдение требований ПБ, ОТ.	высокий уровень соблюдения требований: - охраны труда; - правил пожарной безопасности, безопасного пространства	5-3-2-1-0

**** показатели: 5– очень высокий уровень работы - 4 мероприятия;**

3 – высокий уровень работы – 3 мероприятия;

2 – достаточный уровень работы 2 мероприятие;

1 – пониженный уровень работы - 1 мероприятие

0 – отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 17
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

**критерии оценки качества выполняемых работ
дворника**

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок, осуществление контроля над всеми видами оборудования	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- образцовое содержание территории (отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада, работников и посетителей ДОУ по уборке территории)	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- 100% сохранность хозяйственного инвентаря	10-5-3-2-0
4	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;
5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;
3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;
2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы**

приложение № 18
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ

кастелянши

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок, осуществление контроля над всеми видами оборудования	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- отсутствие замечаний по ведению документации	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- качественное содержание рабочего инвентаря, костюмов и реквизитов	10-5-3-2-0
4	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;**

5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;

3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;

2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;

0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 19
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ

машиниста по стирке белья

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок, своевременная организация текущих ремонтных работ	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- качественное содержание рабочего инвентаря	10-5-3-2-0
4	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;**

5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;

3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;

2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;

0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 20
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ

слесаря ЭВМ

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок, своевременная организация текущих ремонтных работ	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- образцовое содержание материально-технической базы учреждения в рабочем состоянии	10-5-3-2-0
4	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;
5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;
3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;
2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение №21
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ

уборщика служебных помещений

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок, своевременная организация текущих ремонтных работ	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников ДОУ	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- образцовое содержание материально-технической базы учреждения в рабочем состоянии	10-5-3-2-0
4	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;
5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;
3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;
2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 22
к положению
об оплате труда работников

критерии оценки качества выполняемых работ

кладовщика

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество исполнения	- оперативное и качественное выполнение заявок	10-5-3-2-0
2	Отсутствие замечаний	- - отсутствие замечаний по ведению документации	10-5-3-2-0
3	Сохранение и укрепление материально-технической базы	- сохранение материально-технической базы учреждения в рабочем состоянии	10-5-3-2-0
4	Качество организации питания	- качество, своевременность и соблюдение правил оформления, учета, хранения, выдачи продуктов.	10-5-3-2-0
5	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-2-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;**

5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;

3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;

2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;

0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

приложение № 23
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

**критерии оценки качества выполняемых работ
заместителя заведующего по АХЧ**

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество контроля	- качество обеспечения бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения и канализации, состояние подвальных помещений	10-5-3-2-0
2	Качество отчетности, ведения документации	- высокий уровень ведения отчетности, документации	10-5-3-2-0
3	Качество работы с родителями, персоналом	- отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	10-5-3-2-0
4	Обеспечение безопасного пространства	- обеспеченность СИЗ, освещенность, оснащенность рабочих мест, качественное состояние уличного оборудования, запасных выходов	10-5-3-0
5	Качество соблюдения правил ПБ, ОТ, предупреждения ЧС	- высокий уровень соблюдения требований охраны труда, ПБ, безопасного пространства, требований предупреждения актов терроризма и ЧС.	10-5-3-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;
5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;
3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;
2 – пониженный уровень работы 3 незначительных указания;
0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы**

приложение № 24
к положению
об оплате труда работников
образовательной организаций
МБДОУ ЦРР –дет/сад №35
Городского округа Верхняя Тура от
01.02.2021г

критерии оценки качества выполняемых работ

медицинских работников

№ п/п	Критерии оценки	Показатели по критерию	баллы*
1	Качество контроля	- высокий уровень осуществления плана внутреннего контроля, мониторинга за соблюдением требований СанПиН: группового персонала, пищеблока, качество содержания всех помещений учреждения.	10-5-3-2-0
2	Состояние посещаемости	- высокий уровень организации работы по снижению детской заболеваемости - посещаемость детьми от 75% 10 баллов, от 70% - 5 баллов, от 65 % - 3 балла меньше 65% -0 баллов	10-5-3-2-0
3	Качество отчетности, ведения медицинской документации	- высокий уровень ведения отчетности, медицинской документации, внедрение инновационных технологий в работу, компьютерной отчетности	10-5-3-2-0
4	Качество работы с родителями, персоналом	- отсутствие обоснованных жалоб и обращений родителей (законных представителей), поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, пропаганда здорового образа жизни среди педагогов, воспитанников, родителей.	10-5-3-0
5	Обеспечение безопасного	- проведение на высоком уровне сан минимума с	10-5-3-0

	пространства	младшим обслуживающим персоналом, проведение обучающих мероприятий с работниками по соблюдению СанПиН, оказанию первой медицинской помощи и т.д.	
6	Качество сохранения здоровья	- разнообразие и результативность проведения мероприятий по сохранению здоровья воспитанников	10-5-3-0

**** показатели: 10– очень высокий уровень работы без замечаний со стороны заведующего;**

5 – высокий уровень работы 1 незначительное указание;

3 – достаточный уровень работы 2 незначительных указания;

0 - отсутствие мероприятий, невыполнение уровня работы

Соглашение по охране труда

Администрация и трудовой коллектив Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка — детский сад № 35, в лице заведующего Комаровой Анжелы Дмитриевны, представителя общего собрания учреждения Кузьминых Елены Николаевны и уполномоченного по охране труда Исаковой Людмилы Геннадьевны заключили настоящее соглашение по охране труда на 2021 -2024 год.

Обязательства администрации:

1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с другими нормативными и законодательными актами Российской Федерации.
2. Обеспечивает приобретение работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, оборудования, необходимого для работы при наличии соответствующих целевых средств в бюджете детского сада.
3. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также при наличии соответствующих средств у детского сада, выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
4. Обеспечивает социальное страхование всех работающих от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
5. Организует за счет бюджета детского сада и в соответствии с планами повышения квалификации обучение инженера и членов комиссии по охране труда с освобождением их на время обучения от основной работы и с сохранением среднего заработка.
6. При наличии соответствующих средств детского сада и при поступлении целевых средств от других организаций приобретает для кабинета, уголка по охране труда учебные пособия, средства агитации и пропаганды, плакаты, памятки и т.д.

Обязательства представителя общего собрания учреждения Кузьминых Елены Николаевны :

1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год с последующей пролонгацией.
2. Совместно с уполномоченным по охране труда проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда (1 раз в полугодие) с составлением акта установленного образца.
3. Принимает участие в работе комиссии по принятию детского сада к новому учебному году.
4. Принимает участие в осуществлении общественного контроля за состоянием условий безопасной жизнедеятельности воспитанников и созданием безопасных условий труда работникам ДООУ.
5. Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда и технике безопасности работников, по обеспечению безопасной жизнедеятельности воспитанников, способствует реализации этих планов.
6. Проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДООУ среди воспитанников и сотрудников. Участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению.
7. Представляет интересы трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.
8. Участвует в проведении проверок по соблюдению требований охраны труда и технике безопасности работниками и созданию условий для безопасной жизнедеятельности воспитанников ДООУ.
9. Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья работающих и воспитанников.

Обязательства уполномоченного по охране труда:

1. Обеспечивает контроль за безопасностью оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения, используемых в образовательном и трудовом процессах.
2. Периодически обновляет информации, посвященные проблемам сохранения здоровья воспитанников и работников, организации и ведения здорового образа жизни на информационном стенде ДООУ.
3. Разрабатывает и периодически пересматривает, не реже одного раза в пять лет, инструкции по охране труда (по профессиям и по видам работ).
4. Расследует обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками и воспитанниками, организует хранение актов формы Н-1, Н-2.

5. Обеспечивает контроль за состоянием кабинетов, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.
6. Своевременно и качественно проводит обучение, проверку знаний и все виды инструктажей по охране труда с работниками.

Аттестация работников основные правила и положения.

- 1.1. Аттестация — процедура установления соответствия сотрудников занимаемой должности.
- 1.2. Аттестация сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центра развития ребенка — детский сад № 35 «Сказка» (далее МБДОУ ЦРР-дет/сад №35 «Сказка»), осуществляется с целью установления профессиональной подготовки сотрудников, соответствия их квалификационным требованиям, профессиональной компетентности, показателей результатов работы за прошедший период, а также с целью получения объективных оснований для принятия кадровых решений и построения эффективной системы оплаты труда.
- 1.3. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация сотрудника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей.
- 1.4. Аттестация должна способствовать совершенствованию деятельности МБДОУ ЦРР-дет/сад №35.
- 1.5. Аттестация работников проводится не чаще одного раза год, но не реже одного раза в четыре года.
- 1.6. Внеочередная аттестация может проводиться по решению руководителя МБДОУ ЦРР-дет/сад №35 после принятия решения об изменении условий оплаты труда работников.
- 1.7. Аттестации не подлежат сотрудники:
— работники, отработавшие в организации менее одного года; — беременные женщины; — находящиеся в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через год после выхода из отпуска; — работники, с которыми заключен срочный трудовой договор.

2. Подготовка к проведению аттестации

- 2.1. Подготовка к проведению аттестации организуется заместителем заведующей по АХЧ и аттестационной комиссией. Она включает следующие мероприятия:
— подготовка необходимых документов на аттестуемых; — разработка не менее 60 вопросов с тремя вариантами ответов; — разработка графиков проведения аттестации; — обучение персонала в течение года; — определение состава аттестационной комиссии; — организация разъяснительной работы о целях и порядке ее проведения.
- 2.2. На каждого сотрудника, подлежащего аттестации, не позднее, чем за две недели до начала ее проведения, его непосредственным руководителем подготавливается характеристика (Приложение №1), содержащая всестороннюю оценку: соответствия профессиональной подготовки работника квалификационным требованиям; его профессиональной компетентности, отношение к работе и выполнение должностных обязанностей, показатели результатов работы за прошедший период.
- 2.3. На сотрудников, претендующих на установление повышающего КТУ по итогам аттестации (ежегодной персональной надбавки), помимо характеристики, непосредственный руководитель подготавливает дополнительное представление (Приложение №2).
- 2.4. Аттестуемый сотрудник, не менее чем за две недели до аттестации, должен быть ознакомлен с представленными материалами.
- 2.5. Аттестация проходит в виде тестирования. Тесты составляются заместителем директора по работе с персоналом и специалистом по охране труда.
- 2.6. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и обработанные тесты. Обсуждение результатов тестирования должно проходить в обстановке требовательности, объективности и доброжелательности.

2.7. Конкретные сроки, состав аттестационной комиссии и график проведения аттестации утверждается приказом заведующей МБДОУ ЦРР-дет/сад №35 и доводится до сведения аттестуемых работников не менее чем за две недели до начала аттестации.

2.8. В графике проведения аттестации указывается наименование подразделения, в котором работает аттестуемый, его фамилия, должность, дата проведения аттестации и представления в аттестационную комиссию необходимых документов, а также должности и фамилии работников, ответственных за их проведение.

3. Состав аттестационной комиссии и результаты аттестации

- К работе в аттестационной комиссии могут привлекаться по необходимости руководители подразделений, высококвалифицированные специалисты.
- Рекомендации комиссии принимаются открытым голосованием в отсутствие аттестуемого.
- Аттестация и голосование проводится при участии в заседании не менее двух третей состава аттестационной комиссии.
- Результаты голосования определяются большинством голосов. При равенстве голосов результат аттестации склоняется в положительную сторону.
- При аттестации работника, являющегося членом аттестационной комиссии, аттестуемый в голосовании не участвует.

3.1. Результаты аттестации сообщают сотруднику сразу же после обработки тестов.

3.2. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом (Приложение №3) Результаты аттестации (оценка и рекомендации) заносятся в аттестационный лист (Приложение №4), который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами аттестационной комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.3. По результатам проведенной аттестации комиссия имеет право вносить следующие рекомендации и предложения:

- установление повышающего КТУ (персональной надбавки) согласно пункту 12 Приложения №1 к «Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников»;
- перевод работника на должность, соответствующую его квалификации;
- необходимость улучшения работы работника по конкретным направлениям;
- расторжение трудового договора.

3.3.1. Результаты аттестации в недельный срок сообщаются заведующей МБДОУ - ЦРР № 35

3.3.2. Заведующий МБДОУ ЦРР -дет/сад №35 в месячный срок принимает окончательное решение относительно представленных рекомендаций.

3.3.3. Трудовые споры, связанные с аттестацией рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

3.3.4. Настоящее Положение относится к числу документов обязательного ознакомления при приеме на работу.

ПОРЯДОК аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений

1. Общие положения

2. Настоящий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений (далее — Положение) определяет правила проведения аттестации педагогических работников¹ государственных и муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, начального профессионального и среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы (далее соответственно – педагогические работники, образовательные учреждения, образовательные программы)².
3. 2. Аттестация проводится в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) или подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.
4. 3. Основными задачами аттестации являются: стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий; повышение эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников; учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава образовательных учреждений; определение необходимости повышения квалификации педагогических работников; обеспечение дифференциации уровня оплаты труда педагогических работников.
5. 4. Основными принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.
6. **Формирование аттестационных комиссий, их состав и порядок работы**
7. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений субъекта Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений проводится аттестационной комиссией, формируемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим управление в сфере образования; аттестация педагогических работников федеральных государственных образовательных учреждений — аттестационной комиссией, формируемой федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых они находятся (далее — федеральные органы исполнительной власти). Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, научных организаций и общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.) и работников образовательных учреждений. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в

сфере образования. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник (иной уполномоченный первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения профсоюзный представитель). Для проведения аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), аттестационной комиссией создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогического работника и подготовки соответствующего экспертного заключения для аттестационной комиссии.

8. Состав аттестационной комиссии и экспертных групп формируются таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационными комиссиями решения.
9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.
10. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии, о чем письменно уведомляет аттестационную комиссию. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.
11. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.
12. Графики работы аттестационных комиссий утверждаются ежегодно распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования.
13. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника. В аттестационный лист педагогического работника в случае необходимости аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций работодатель не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.
14. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогических работников утверждается распорядительным актом федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. Педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории,

соответствующая квалификационная категория устанавливается указанным распорядительным актом

15. Аттестационный лист и выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, направляются работодателю педагогического работника в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии для ознакомления с ними работника под роспись и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации³. Аттестационный лист, выписка из распорядительного акта федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, хранятся в личном деле педагогического работника.
16. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

17. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей).
18. Аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
19. Основанием для проведения аттестации является представление работодателя (далее — представление).
20. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций. С представлением педагогический работник должен быть ознакомлен работодателем под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник имеет право представить в аттестационную комиссию собственные сведения, характеризующие его трудовую деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу), а также заявление с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя.
21. Информация о дате, месте и времени проведения аттестации письменно доводится работодателем до сведения педагогических работников, подлежащих аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала.
22. Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.
23. По результатам аттестации педагогического работника с целью подтверждения соответствия занимаемой должности аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: соответствует занимаемой должности (указывается должность работника); не соответствует занимаемой должности (указывается должность работника).
24. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации³. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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 Трудового кодекса Российской Федерации³).

25. **Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)**
26. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.
27. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.
28. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.
29. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем через 2 года после установления первой квалификационной категории..
30. Первая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые: владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности; вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания; имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.
31. Высшая квалификационная категория может быть установлена педагогическим работникам, которые: имеют установленную первую квалификационную категорию; владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности; имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях; вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.
32. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: а) уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории; б) уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.
33. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной

категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

34. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.¹ К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731. «Российская газета», 2008, N113).² Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. N 284 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2009 г., регистрационный N 14772, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 40, 5 октября 2009 г.).³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, Ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N48, ст. 5717.

ПРИНЯТ:

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании Совета педагогов

Заведующий МБДОУ ЦРР–дет/сад № 35 «Сказка»

Протокол № 1

_____ А.Д.Комарова

От «03» сентября 2021 года

(приказ № 186/1А от «03. 09. 2021 г»)

Положение

Об аттестационной комиссии Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – Детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников ГО. Верхняя Тура (МБДОУ ЦРР – дет/сад № 35 «Сказка») по проведению аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности

ГО. Верхняя Тура

2021 г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ. Аттестационная комиссия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – Детский сад № 35 «Сказка» с осуществлением физического и психического развития, коррекции и оздоровления всех воспитанников ГО. Верхняя Тура в своей работе руководствуется Порядком проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки от 07.04.2014 года № 276; нормативными правовыми актами ДООУ, регламентирующими аттестацию педагогических работников (далее – аттестация), настоящим Положением.

1.2. Основными принципами работы аттестационной комиссии ДООУ являются коллегиальность, компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.3. Аттестационная комиссия ДООУ формируется для проведения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогических работников.

1.4. Решение аттестационной комиссии является действительным в течение пяти лет с момента принятия решения.

2. Структура и состав аттестационной комиссии ДООУ

2.1. Аттестационная комиссия имеет следующую структуру:

- председатель аттестационной комиссии;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников ДООУ.

2.3. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.4. Численный состав аттестационной комиссии – не менее 5 человек.

2.5. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ.

2.6. Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом заведующего ДООУ по следующим основаниям:

- невозможность выполнения обязанностей по состоянию здоровья;
- увольнение члена аттестационной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей члена аттестационной комиссии.

2.7. Председатель аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью аттестационной комиссии;
- проводит заседания аттестационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;
- подписывает протоколы, аттестационные листы;
- контролирует хранение и учет документов по аттестации педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.9. Председатель аттестационной комиссии имеет заместителя. Заместитель аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя в его отсутствие (отпуск, командировка и т.п.);
- участвует в работе аттестационной комиссии;
- проводит консультации для педагогических работников;
- рассматривает обращения и жалобы педагогических работников, связанные с вопросами их аттестации.

2.10. Секретарь аттестационной комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю аттестационной комиссии;
- осуществляет регистрацию документов, аттестационных дел;
- ведет и оформляет протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- обеспечивает оформление аттестационных листов педагогических работников;
- участвует в решении споров и конфликтных ситуаций, связанных с аттестацией педагогических работников;
- подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии, аттестационные листы.

2.11. Члены аттестационной комиссии:

- участвуют в работе аттестационной комиссии;
- обеспечивают выполнение организационных функций по аттестации педагогических работников ДОУ.

3. Регламент работы аттестационной комиссии ДОУ

3.1. Решение о проведении аттестации педагогических работников принимается работодателем. Работодатель издает соответствующий распорядительный акт, включающий в себя список работников, подлежащих аттестации, график проведения аттестации и доводит его под роспись до сведения каждого аттестуемого не менее чем за месяц до начала аттестации.

3.2. Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика учитываются сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Педагогический работник должен лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. В случае невозможности присутствия работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.) в график аттестации вносятся соответствующие изменения. При

неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины комиссия вправе провести аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает сведения о педагогическом работнике, содержащиеся в представлении работодателя, заявление аттестуемого с соответствующим обоснованием в случае несогласия с представлением работодателя, а также дает оценку соответствия педагогического работника квалификационным требованиям по занимаемой должности.

3.6. Члены аттестационной комиссии при необходимости вправе задавать педагогическому работнику вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей.

3.7. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии (далее - протокол), в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании, и хранится у работодателя.

3.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность);
- соответствует занимаемой должности (указывается должность) при условии профессиональной подготовки или повышения квалификации;
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность).

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что работник прошел аттестацию. При прохождении аттестации работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.10. Результаты аттестации работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после проведения итогового голосования.

3.11. Педагогический работник знакомится под роспись с результатами аттестации, оформленные протоколом.

3.12. Аттестационная комиссия рассматривает ходатайства заведующего ДОУ о переносе даты проведения квалификационных испытаний педагогического работника по уважительной причине в рамках аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности и принимает решение об изменении срока аттестации.

3.13. Результаты аттестации педагогический работник вправе обжаловать в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Аттестационная комиссия образовательной организации по представлению работодателя вправе выносить рекомендации о возможности приема на работу на должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, как это установлено

пунктом 9 «Общих положений» раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н, зарегистрированного в Минюсте РФ 06.10.2010, регистрационный № 18638.

4. Реализация решений аттестационной комиссии ДОУ

4.1. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который вступает в силу со дня подписания председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании, и заносится в аттестационный лист педагогического работника.

4.2. Решение аттестационной комиссии заносится в аттестационный лист, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии.

4.3. В аттестационный лист работника, в случае необходимости, аттестационная комиссия заносит рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации и другие рекомендации. При наличии в аттестационном листе указанных рекомендаций заведующий ДОУ, не позднее чем через год со дня проведения аттестации педагогического работника, представляет в аттестационную комиссию информацию о выполнении рекомендаций аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника.

4.4. Решение аттестационной комиссии о результатах аттестации работников утверждается приказом заведующего ДОУ.

4.5. Педагогического работника знакомят с аттестационным листом и приказом заведующего ДОУ в срок не позднее 30 календарных дней с даты принятия решения аттестационной комиссии и принятия решений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Второй Экземпляр аттестационного листа хранится в личном деле педагогического работника.

5. Ответственность аттестационной комиссии ДОУ

5.1. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника в соответствии с занимаемой должностью;
- тщательное изучение и анализ всей представленной документации для проведения аттестации;
- строгое соответствие порядку проведения аттестации педагогических работников;
- создание благоприятных условий для педагогических работников, проходящих аттестацию;
- строгое соблюдение конфиденциальности полученной информации.

6. Делопроизводство

К документации аттестационной комиссии относятся:

- приказы заведующего ДООУ о составе аттестационной комиссии;
- графики заседаний аттестационной комиссии;
- протоколы заседаний аттестационной комиссии;
- переписка по аттестации;
- заявления о несогласии с решением аттестационной комиссии, документы об их рассмотрении;
- отчеты по аттестации педагогических работников.

7. Рассмотрение трудовых споров, связанных с аттестацией

7.1. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Трудовые споры, связанные с аттестацией, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке рассмотрения трудовых споров.

Перечень работ и профессий, по которым должны выдавать средства индивидуальной защиты (СИЗ) и номенклатура выдаваемых (СИЗ)

№ п / п	Наименование работ и профессий	Номенклатура СИЗ	Норма выдачи на год
	Заведующий детским садом, заместитель заведующего, старший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1 1 1 1 1
	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 1 2 пары
	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые (заменены на галоши резиновые в соотв. с правилами обеспечения работников СИЗ Фартук нейлоновый Фартук бязь Халат цветной	1 на 1,5 г 4 пара 1 пара 1 2 2
	Дворник,	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием <i>Зимой дополнительно:</i> Куртка на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 на 2 года 1 на 1.5 года

		Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 на 2 года На 3 года
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Фартук клеенчатый Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые или калоши	1 2 2 дежурные 4 пары 1 пара
	Кухонный рабочий, мойщик посуды	Халат хлопчатобумажный Косынки или колпак хлопчатобумажные Фартук резиновый с нагрудником Галоши резиновые Тапочки Куртка хлопчатобумажная	4 на 2 года 4 на 2 года 1 на 6 месяцев 1 1 пара на 6 месяцев 2 на 2 года
	Повар	Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук нейлоновый Халат хлопчатобумажный	2 1 1 1
	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Для раздачи пищи: Фартук хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Для мойки посуды: Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Для уборки туалета: Халат хлопчатобумажный Фартук клеенчатый Перчатки резиновые	3 До износа 3 на 6 месяцев 3 на 6 месяцев 2 на 6 месяцев До износа 3 2 на 6 месяцев

		Халат хлопчатобумажный или вискозно-лавсановый калоши	2 пары 1 пара
	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
	Медицинская сестра, старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
		Перчатки резиновые	2 пары

Основание норм выдачи санитарно-гигиенической одежды административно – управленческому и обслуживающему персоналу МБДОУ: СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно–эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» раздел XIX «Требования к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала».

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 30 декабря 2008 г. N 313 ФЗ «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451019
Владелец Комарова Анжела Дмитриевна
Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451019
Владелец Комарова Анжела Дмитриевна
Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025