

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Планета детства»

618204, Пермский край, г. Чусовой, ул. Лысьвенская, 78А

ОГРН 1045901827290

ИНН 5921014743

телефон +7 (342) 5655390

электронная почта pd.chus@dou.permkrai.ru

количество работников 64

количество членов Профсоюза 0

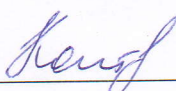
охват профсоюзным членством

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 — 2028 годы

Принят на общем собрании
Протокол № 9
«17» июля 2025 г.

От работников:

 /Колтырина С.А.

17 июля 2025г.

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ « Детский сад «Планета
детства»» г. Чусового



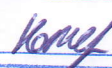
 /Макарова Л. И.

М.П.
17 июля 2025г.

Министерство труда и социального
развития Пермского края

Коллективный договор
уведомительно зарегистрирован

№ 359 "22" 08 2025г.

Подпись 

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Планета детства»**

618204, Пермский край, г. Чусовой, ул. Лысьвенская, 78А

ОГРН 1045901827290

ИНН 5921014743

телефон +7 (342) 5655390

электронная почта pd.chus@dou.permkrai.ru

количество работников 64

количество членов Профсоюза 0

охват профсоюзным членством

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2025 – 2028 годы

Принят на общем собрании

Протокол № 9

«17» июля 2025 г.

От работников:

_____/Колтырина С.А.

17 июля 2025г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ « Детский сад «Планета
детства»» г. Чусового

_____/Макарова Л. И.

М.П.

17 июля 2025г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	8
4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	15
5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ	18
6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	19
7. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ	22
8. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	23
9. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО	24
10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	25
11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	26
12. ПРИЛОЖЕНИЯ	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАДОУ «Детский сад «Планета детства» (далее МАДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197 – ФЗ (ред. от 22.11. 2021) (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании в РФ);
- Закон Пермского края от 12.03.2014 N 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее – Закон об образовании в ПК);
- Закон Пермской области от 11.10.2004 N 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае» (с изменениями и дополнениями) (далее – Закон о соц. партнерстве в ПК);

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- ☐ работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Любовь Ивановна Макарова (далее – работодатель);
- ☐ работники образовательной организации в лице их представителя – Колтыриной Светланы Аскатовны, избранной тайным голосованием на Общем собрании (протокол от 17 июня 2025г № 8).

1.4. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 6 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.8. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные

действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.10. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через представительный орган работников (при его наличии):

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашениями;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом, коллективным договором, соглашениями.

1.11. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с представительным органом работников и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию представительного органа работников отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность,

принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с представительным органом работников.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. N 196 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и пункта 9 Общих положений квалификационных характеристик.).

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации, соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращен на основании части первой статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объём учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объём учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с представительным органом работников в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством Пермского края (статья 4 закона Пермской области от 05.11.2004 № 1689-344 «О квотировании рабочих мест для граждан, испытывающих трудности в поиске работы») устанавливается, что работодателям, численность работников которых составляет не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек, квота для приема на работу инвалидов в размере 2 процентов среднесписочной численности работников.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определённых условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам, объёма учебной нагрузки и др.) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Сообщать представительному органу работников 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 второй части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 90 дней.

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

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие: матери, отцы, опекуны, попечители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, попечители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.12. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы (5 часов в неделю с указанием конкретного периода рабочего дня) с сохранением среднего заработка.

2.2.13. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – по Пермскому краю;
500 рублей – за пределы Пермского края;
700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 50 %.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием представительного органа работников.

Обеспечивать проведение консультаций с представительным органом работников по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие представительного органа работников в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.16. 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 учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течение трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.17. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.18. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников.

3.1.1. 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, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), с учётом мнения представительного органа работников.

3.1.2. Фактический объём учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается работодателем с учётом мнения представительного органа работников. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогическим работникам при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019) «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».

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности)).

Высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка должна предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мнения представительного органа работников.

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мнения представительного органа работников (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда.

3.1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.1.8 В период отмены занятий, в летний период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.1.9. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

1) 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;

2) 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;

3) 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:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати 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 указанные работники должны быть в письменной форме 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, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.1.10. Работодатель обязан согласовывать с представительным органом работников перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в

дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только 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 работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

3.1.12. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев, а также в других случаях, определенных статьёй 122 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представительным органом работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с представительным органом работников.

3.1.14. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ.

В соответствии со статьёй 262 ТК РФ одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации.

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

3.1.16. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

3.1.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней.

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.18. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста, в том числе опекаемых, в школу – 1 календарных дней;
- рождения ребенка – 2 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похороны близких родственников (супруг, супруга, собственные родители, дети, родные братья или сёстры) – 3 календарных дня;

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

3.1.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

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

В соответствии со статьёй 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, могут быть предоставлены ежегодные дополнительные отпуска без сохранения

заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

Конкретная продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, а также присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

3.2. Представительный орган работников обязуется:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы учителей и других педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 26 числа текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца (аванс), 11 числа следующего месяца – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет).

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения представительного органа работников.

4.1.3. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Чусовского муниципального округа Пермского края, Положения о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Планета детства».

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;
- Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере и составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

4.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении.

4.8. Педагогическим работникам, приступившим в течение двух лет со дня окончания образовательной организации (по очной форме обучения) на работу в должности педагогических работников и имеющим среднее профессиональное или высшее образование и отвечающим квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, выплачивается ежемесячная надбавка (на протяжении трёх лет) и единовременное государственное пособие в размере, определенном ст.23 Закона об образовании в Пермском крае.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере определенным ст.23 Закона об образовании в Пермском крае .

4.10. По заявлению работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется не менее 30% средств фонда заработной платы:

4.12.1. Стимулирующие выплаты руководителю назначает учредитель.

4.12.2. Выплаты стимулирующего характера работникам определяются Комиссией по оплате труда и стимулировании работников МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

4.13. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с представительным органом работников.

4.14. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

4.15. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по

которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевом соглашении (п. 4.20 Соглашения между Министерством образования и науки Пермского края и Пермской краевой территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2020-2022 годы).

4.16. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.134 ТК).

4.17. В соответствии со статьей 133 ТК месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

В минимальный размер оплаты труда не включаются районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 07 декабря 2017 года № 38-П).

Выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в отличие от компенсационных выплат иного характера, не включаются в состав регулярно получаемой месячной заработной платы, которая исчисляется с учетом постоянно действующих факторов организации труда, производственной среды или неблагоприятных климатических условий и т.п. (Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 N 17-П).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании работников о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с представительным органом работников разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключенным учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение представительного органа работников.

5.2.3. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.4. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ). Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (часть пятая введена Федеральным законом от 31.07.2020 N 261-ФЗ)

5.3. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней;

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. С целью предупреждения и профилактики опасностей, минимизации повреждения здоровья работников ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, стоимости работ, сроков выполнения и ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда в соответствии с ТК РФ и приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 650н «Об утверждении примерного Положения о комитете (комиссии) по охране труда»;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за комплексной безопасностью образовательной организации, за выполнением раздела по охране труда настоящего договора и соглашения по охране труда.

6.1.6. Контролировать выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

6.1.7. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортное лечение работников, а также на проведение специальной оценки условий труда, обучение, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров и другие мероприятия.

6.2.6. Проводить в соответствии с Федеральным законом "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 г N 426-ФЗ специальную оценку условий труда на рабочих местах.

Обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.2.7. Проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда.

6.2.8. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения

безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, **обучения по использованию средств индивидуальной защиты**, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, **обязательных психиатрических освидетельствований**, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.2.9. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.10. Разрабатывать и утверждать локальные акты с учетом мнения представительного органа работников, а также вести реестр локальных актов, содержащих требования охраны труда.

6.2.11. Соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.2.12. Приостанавливать работы при возникновении угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.13. Создавать для работников, являющихся инвалидами, условия труда, соответствующие программе реабилитации.

6.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с ТК РФ: ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, доплату не менее 4% тарифной ставки (оклада), сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.2.15. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, предоставляемых гарантиях и компенсациях, СИЗ, а также об использовании приборов аудио-, видеофиксации процесса производства работ в целях контроля безопасности производства работ.

6.2.16. Устанавливать нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств работникам на основании Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения представительного органа работников

6.2.17. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2.18. Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов. Обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.19. Проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

6.2.20. Обеспечивать наличие медицинских аптек на рабочих местах.

6.2.21. Проводить расследование и учет несчастных случаев, микротравм с работниками на производстве и с обучающимися, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися.

6.2.22. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2.23. При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), перед началом производства работ (оказания услуг) согласовывать с ним мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников.

6.2.24. Предоставлять контрольно-надзорным органам необходимую информацию по охране труда, членам комиссий по охране труда и уполномоченным (доверенным лицам) в их работе. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему с его согласия предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4.6. Проходить обязательные медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования.

6.5. Работник имеет право:

отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

на личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте (в т. ч. расследовании НС, профзаболевания или микроповреждений).

на санитарно-бытовое обслуживание.

на получение информации об условиях труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;
- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов; ;
- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;
- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;
- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

7.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить методическое сопровождение деятельности молодых педагогов;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с представительным органом работников на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 16 часов для всех категорий работников, а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения,

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с представительным органом работников работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.1.5. Работодатель с учётом мнения представительного органа работников:

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом два и более часа
- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);
- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);
- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);
- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);
- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;
- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статья 8, 371 ТК РФ);

9.2. Работодатель с учётом мнения представительного органа работников организации принимает локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 214 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МАДОУ «Детский сад «Планета детства».

10.2. Стороны договорились и обязуются:

10.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

10.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

10.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

10.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

10.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 30 дней со дня получения соответствующего письменного запроса (ст. 51 ТК).

10.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение десяти дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

11.2. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

11.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

11.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

11.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

11.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации,

реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

11.8. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

11.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.12. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Детский сад «Планета детства»;

приложение № 2 «Положение о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства»»;

приложение № 3 «Перечень профессий, должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированное рабочее время»;

приложение №4 «Перечень профессий, должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда МАДОУ «Детский сад «Планета детства» (при наличии СОУТ);

приложение №5 «Соглашение по охране труда МАДОУ «Детский сад «Планета детства»;

приложение №6 «Нормы выдачи СИЗ»

приложение №7 «Нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств»

Приложение №1
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

ПРИНЯТО

Общим собранием

МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
протокол от 04.09.2024 г № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ

«Детский сад «Планета детства»
от 04.09.2024г №229

Л. И. Макарова

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ПЛАНЕТА ДЕТСТВА»**

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Планета детства» (далее - Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора (ст.16 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.351.1 ТК РФ).
- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, препятствующих занятию педагогической деятельностью, предусмотренных установленным Перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию.

2.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны предъявлять паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет работодатель, который совместно с ответственными лицами также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в органы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социального фонда России), в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

2.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ч.1 ст.70 ТК РФ)

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ч.1 ст.71 ТК РФ).

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ч.3 ст.66 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно (ст.77 ТК РФ):

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
 - 3) отказ от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности или установление по результатам аттестационного испытания несоответствия занимаемой должности. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме, не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (часть 1 ст. 80 ТК РФ).
- 2.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (часть 2 ст. 80 ТК РФ).
- 2.14. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (часть 3 ст. 80 ТК РФ).
- 2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ч.1 ст.79 ТК РФ).
- 2.16. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы (ч.2 ст.79 ТК РФ).
- 2.17. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу(ч.3 ст.79 ТК РФ).
- 2.18. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (ч.3 ст.84.1 ТК РФ).
- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ч.4 ст.84.1 ТК РФ).
- 2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ч.1 ст.84.1 ТК РФ).
- 2.20. С 1 января 2020 года работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.
- 2.21 Работодатель назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.
- 2.22. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или

нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.23 Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.24. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя crr74@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.25. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.26. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.27. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику Учреждения. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников,

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами; – объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами (ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в локальных нормативных актах организации (ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии (ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»):

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.5. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами города

3.6. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (ч.7 ст.51 ФЗ «Об образовании в РФ»).

3.7. Работники Учреждения обязаны (ст.21 ТК РФ):

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии с Приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»
- соблюдать положение о профессиональной этике педагогических работников.

3.8. Педагогические работники Учреждения обязаны (ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»):

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию совместной деятельности в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право (ст.22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан (ст.22 ТК РФ):

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 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»

5.3. Установленный в начале учебного года объем нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества воспитанников и часов по учебным планам и программам.

5.4. Нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.15 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ).

5.6. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися (п. 1.5. Приказа Минобрнауки от 11.05.2016 № 536).

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

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 112 ТК РФ).

5.9. При продолжительных выходных и праздничных днях в Учреждении устанавливаются дежурства по определённому графику, по распоряжению заведующего учреждением.

5.10. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

5.11. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.12. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.13. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч. 1 ст. 115). Определённым категориям работников предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с аттестацией рабочих мест.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ч. 2 ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

5.15. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч. 1 ст. 122 ТК РФ). С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (последний абзац ст. 124 ТК РФ).

5.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (последний абзац ст.122 ТК РФ).

5.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.18. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

5.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

5.21. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Порядок оплаты труда

6.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией дошкольного образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация учреждения удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Оплата труда в Учреждении производится 2 раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (26-го и 11-го числа каждого месяца).

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

6.6. Заработная плата выплачивается путем перевода в кредитную организацию.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации, Пермского края, Чусовского городского округа.

8. Дисциплинарные взыскания

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

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ).

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ч.3 ст.193 ТК РФ).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

8.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

9. Ответственность работников Учреждения

9.1. Ответственность Работника:

За совершение Работником дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель привлекает Работника к дисциплинарной ответственности.

Работодатель применяет к Работнику дисциплинарные взыскания с учетом норм определенных статьями 192-193 Трудового кодекса РФ.

Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, Работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9.2. Ответственность Работодателя:

Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями к трудовому договору может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

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

9.3. Иные виды ответственности применяются в соответствии с законодательством РФ.

График работы

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность работы	Часы работы	Перерыв на обед
1.	Заведующий МАДОУ	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
2.	Заместитель заведующего по ВМР	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
4.	Заместитель по АХЧ (заведующий хозяйством)	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
5.	Музыкальный руководитель	4,48 часов	По особому графику, в зависимости от нагрузки	
6.	Учитель - логопед	4 часа	С 8.00 до 12.00 часов	
7	Педагог - психолог	7,2 часа	По особому графику, в зависимости от нагрузки	
8.	Воспитатели, включая старшего воспитателя	7,2 часа	устанавливается суммированный учет рабочего времени (статья 104 ТК РФ); 1 смена – с 7.00 час 2 смена – с 13.00 час 1 смена-с 7.00 2 смена – с 12.15	во время питания детей
	Воспитатели группы компенсирующей направленности	5,15 часа		
	Воспитатели оздоровительной группы	6 часа		
9.	Помощники воспитателей	8 часов	С 8.00 до 16.30 часов	13.30-14.00
10	делопроизводитель	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
11	Кладовщик (заведующий складом)	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
12.	Машинист по стирке белья(рабочий по стирке и ремонту одежды)	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
13.	Кастелянша	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
14.	Повар	8 часов	1 смена – с 6.00 до 13.30 часов 2 смена – с 8.00 до 17.30 часов	12.00-12.30
15	Кухонный рабочий	8 часов	С 8.00 до 16.30	12.30-13.00
16.	Дворник	8 часов	С 7.00 до 16.00 часов	12.00-13.00
17	Уборщик служебных помещений	8 часов	С 10.30 до 19.00 часов корпус 74 С 9.30 до 18.00 часов корпуса 7,30,25	12.30-13.00
18	Специалист по кадрам	8 часов	С 8.00 до 17.00	12.00-13.00
19	Социальный педагог	7,2 часа	С 8.00-15.50 часов Вт, четверг 9.40-17.30	12.00-12.30 13.00-13.30
20	Экономист	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00
21	Специалист по закупкам	8 часов	С 8.00 до 17.00 часов	12.00-13.00

Приложение №2
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

ПРИНЯТО
общим собранием работников
Протокол
от «17» июня 2025г. №8

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
Приказ № 122 от «17» июня 2025 г.
_____ Л. И. Макарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
«Планета детства»

Согласовано:
Председатель ПК

Чусовой
2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 14.09.2015 № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевых и региональных планов мероприятий («дорожных карт»), изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования и науки, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации РФ от 26 августа 2010г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, Постановления администрации Чусовского городского округа «Об утверждении Положения о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Чусовского городского округа, финансируемых за счет субвенций из бюджета Пермского края» от 16.03.2020 № 305.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Планета детства» (далее – ОУ), финансируемого за счет субвенций из бюджета Пермского края.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников образовательных учреждений устанавливается коллективными договорами, отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, органов местного самоуправления Чусовского городского округа, настоящим Положением.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждений формируются на основе следующих принципов:

недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников муниципальных учреждений по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края и Чусовского городского округа;

установление в учреждениях систем оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том

числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера;

обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений;

обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников муниципальных учреждений;

предоставление других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

- в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.6. Индексация заработной платы работников образовательных учреждений осуществляется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, а так же в связи с увеличением установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда ОУ

2.1. Фонд оплаты труда для ОУ (ФОТ ОУ) рассчитывается исходя из стоимости бюджетной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Пермского края на соответствующий финансовый год, и численности воспитанников в образовательном учреждении.

Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда работников ОУ, подлежит уменьшению только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается 40 % от фонда оплаты труда ОУ.

2.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения (далее – ФОТоу) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее - ФОТст):

$$\text{ФОТоу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

Базовая часть составляет 70% от фонда оплаты труда образовательного учреждения:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТоу} \times 70\%$$

Стимулирующая часть составляет 30% от фонда оплаты труда образовательного учреждения:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times 30\%$$

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда основного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда исходя из базовых окладов педагогов, учета специфики работы и определяется следующим образом:

$$\text{ФОТб б} = \text{ФОТдо} + \text{ФОТк}, \text{ где}$$

ФОТдо - фонд тарифных ставок, окладов (должностных окладов) учреждения;

ФОТк. - компенсационная часть фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТбауп} + \text{ФОТбопп} + \text{ФОТбувп} + \text{ФОТбмоп}, \text{ где}$$

ФОТбауп - базовый фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТбопп - базовый фонд оплаты труда основного персонала (составляет 60% от ФОТб учреждения);

ФОТбувп - базовый фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТбмоп - базовый фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

Должности, относимые к административно-управленческому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу, определяются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

2.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает мотивацию работников за достигнутые результаты труда работников ОУ:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТстауп} + \text{ФОТстопп} + \text{ФОТстувп} + \text{ФОТстмоп}, \text{ где}$$

ФОТстауп - стимулирующий фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТстопп - стимулирующий фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТстувп - стимулирующий фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТстмоп - стимулирующий фонд оплаты труда младшего обслуживающего персонала.

2.5. Штатное расписание утверждается руководителем ОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда ОУи включает в себя все должности служащих и работников (профессии рабочих).

2.6. Экономия базовой части фонда оплаты труда (ФОТб) направляется на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда и расходуется на осуществление выплат стимулирующего характера в соответствии с п. 3.3. Положения.

2.7. Образовательные программы разрабатывается ОУ самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

3. Порядок и условия оплаты труда работников ОУ

3.1. Основные условия оплаты труда:

3.1.1. Оплата труда работников включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.1.2. Оплата труда работников ОУ осуществляется на основе схемы должностных окладов работников согласно приложению №1 к настоящему Положению, которая определяет размеры должностных окладов работников, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

3.1.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются заведующим ОУ в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы работника в порядке, установленном правовым актом учредителя.

Увеличение фондов оплаты труда работников, в том числе при проведении индексации заработной платы работников преимущественно направлять на увеличение размеров окладов (должностных окладов). Повышать оплату труда основного персонала ОУ за счёт всех источников финансирования для достижения уровня оплаты труда не ниже размера среднемесячной заработной платы работников по субъекту Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера:

3.2.1. Работникам ОУ при наличии оснований, предусмотренных законодательством, устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

	Наименование выплаты	размер
1	Выплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (далее- ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	
1.1	выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 146,147 ТК РФ)	Согласно СОУТ
1.2	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии (ст.148 ТК РФ)	15%
1.3.	Выплаты за работу в условиях,(ст.149 ТК РФ) отклоняющихся от нормальных	До 100%
1.4.	Выплаты при выполнении работником работ различной квалификации (ст.150 ТК РФ)	До 100%
1.5.	Выплаты работникам при совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объёма работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы,	До 100%

	определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ)	
1.6.	Выплаты за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)	Согласно законодательству
1.7.	Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ)	Согласно законодательству
1.8.	Выплаты за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ)	Согласно законодательству
1.9.	Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а так же за работу с шифрами (постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573)	Согласно законодательству
2	Выплаты за дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью	
2.1.	заведование отделениями, филиалами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями и иными структурными подразделениями	2000 рублей ежемесячно
2.2.	Ведение/руководство методическим объединением, творческим формированием, проблемной группой	2000 рублей ежемесячно
2.3.	Выполнение дополнительной работы, связанной с наставничеством, педагогическими работниками, имеющими квалификационную категорию «педагог – наставник»	2000 рублей
2.4.	Руководство дошкольными методическими формированиями внутри учреждения	1500 рублей
2.5.	Ведение работы по дополнительным направлениям образовательной программы (за исключением платных услуг)	2000 руб. за 1 кружок, студию, объединение ежемесячно
3.	Выплаты за особенности работы в ОУ	
3.1.	ежемесячная выплата за реализацию региональных программ дополнительного образования детей, направленных на работу с талантливыми и одаренными детьми и развитие одаренности	До 100%
3.2	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности, имеющих значение для реализации образовательной программы или исполнения требований законодательства	До 100% либо фиксированная сумма.
3.2	Особенности работы, связанные с организацией и осуществлением образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам в группах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	До 100 %, либо фиксированная сумма.
4	Иные компенсационные выплаты	
4.1.	За работу в сельской местности	

3.2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном либо абсолютном значении к окладу (должностному окладу), если иное не предусмотрено законодательством.

3.2.3. Условия, размеры, срок и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором.

3.3. Выплаты стимулирующего характера:

3.3.1. работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.3.1.1. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг, согласно приложению №2, приложению №3, приложение №4.

3.3.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год):

При определении годовой (квартальной) премии руководствоваться следующими критериями за особые достижения, за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам работы (за месяц, квартал, год);

№	критерий
1.	Регулярное (не менее 5) участие в конкурсах, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации или министерством образования и науки Пермского края (либо при их поддержке)
2.	Инициативность при реализации ООП ДО
3.	Творческий подход к эстетическому оформлению ДОУ
4.	Вклад в улучшение материально – технической базы ДОУ
5.	Проявление активной гражданской позиции при возникновении нештатной ситуации
6.	Высокий профессионализм при работе с родителями (законными представителями): отсутствие конфликтных ситуаций, либо их своевременное урегулирование, осуществление постоянного взаимодействия с семьёй воспитанника по всем вопросам.
7.	Большой личный вклад в повышение имиджа ДОУ путем внешнего позиционирования.

Разовые премии:

- 1500 рублей за личную победу либо призовое место в профессиональных конкурсах, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации или министерством образования и науки Пермского края (либо при их поддержке);

- 1500 рублей за победу воспитанника (коллектива воспитанников) либо призовое место в конкурсах проводимых Министерством просвещения Российской Федерации или министерством образования и науки Пермского края (либо при их поддержке), Министерства культуры Российской Федерации и Министерства культуры Пермского края;

- в размере 1000 руб.- педагогическим работникам, младшему обслуживающему персоналу и другим работникам разовые премии в связи с юбилеем (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 и т.д. лет).

3.3.1.3. выплаты за стаж педагогической работы педагогическим работникам согласно нижеприведенной таблице:

N	Непрерывный стаж педагогической работы педагогических работников, выслуга лет	Процент к должностному окладу
1	От 3 до 8 лет	10
2	От 8 до 13 лет	15

3	От 13 до 18 лет	20
4	От 18 до 23 лет	25
5	Свыше 23 лет	30

3.3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в пределах установленного фонда оплаты труда работников ОУ и максимальными размерами не ограничиваются.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении, абсолютном значении, диапазона баллов к должностному окладу, если иное не предусмотрено законодательством. Стимулирующие выплаты носят единовременный характер или устанавливаются на определенный период.

Стимулирующие выплаты устанавливаются как в процентах, так и в баллах на определенный период времени:

в процентах, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени 1 раз в 1 месяц: заместителям заведующего, старшим воспитателям, социальному педагогу, заведующим хозяйством, делопроизводителю, специалисту по кадрам, специалисту по охране труда, специалисту по закупкам, экономисту, ассистенту, документоведу, помощникам воспитателя, шеф-поварам, поварам, кухонным рабочим, швее, кладовщику, рабочим по стирке и ремонту спецодежды, рабочим по обслуживанию здания, дворникам, уборщикам служебных помещений, вахтеру

в баллах

1 раз в месяц (ежемесячно) остальным педагогическим работникам.

Стоимость 1 балла определяется ежемесячно, исходя из размера стимулирующего фонда педагогического персонала, путем деления размера стимулирующего фонда педагогов на сумму баллов, полученных всеми педагогами.

Размер стимулирующих выплат работникам, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, закрепляются приказом руководителя ОУ на основании протокола заседания комиссии участием представительного органа работников ОУ.

3.3.3. Экономия фонда оплаты труда работников направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

4. Оплата труда основного персонала

4.1. Основной персонал ОУ – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности ОУ. Отнесение должностей к педагогическим работникам ОУ осуществляется в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 №225 и включает:

4.1.1. педагогических работников – работников, осуществляющих образовательную деятельность (воспитатель, старший воспитатель);

4.1.2. прочих основных работников – работников, не осуществляющих образовательную деятельность и непосредственно оказывающих услуги (выполняющих работы), направленные

на достижение определенных уставом учреждения целей. Отнесение должностей к прочим основным работникам осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

4.2. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (воспитателей, включая старшего воспитателя), устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

Заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс (далее - ЗПп), определяется следующим образом:

$ЗПп = Д_о \times (1 + A) + М_о + Н + К_к + К_{стим}$, где

$Д_о$ – размер должностного оклада, включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей;

A – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

$М_о$ – доплаты, учитывающие работу по руководству методическими объединениями;

$Н$ – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон «Об образовании в Пермском крае»);

$К_к$ – выплаты компенсационного характера;

$К_{стим}$ – выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья:

	Категории работников	% повышения должностных окладов, базовой суммы
Образовательные учреждения, реализующие адаптированные образовательные программы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья	Воспитатели, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагоги-психологи, реализующие адаптированную образовательную программу в полном объеме пропорционально степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.	20

4.4. Заработная плата прочих основных работников рассчитывается по формуле:

$ЗПпр = Д_о \times (1 + A) + М_о + Н + К_к + К_{стим}$, где

$ЗПпр$ – заработная плата работника;

$Д_о$ – тарифная ставка, оклад (должностной оклад) работника, определяется руководителем учреждения в соответствии с пунктом 3.1.3 раздела 3 настоящего Положения;

A – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогических работников, непосредственно

осуществляющих учебный процесс;

Мо – доплаты, учитывающие работу по руководству методическими объединениями;

Н – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон «Об образовании в Пермском крае»);

Кк– выплаты компенсационного характера;

Кстим– выплаты стимулирующего характера.

4.5. Коэффициент квалификации педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Первая квалификационная категория	0,2
Высшая квалификационная категория	0,3

4.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника ОУ, условия получения выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Определение размера платы труда руководителя ОУ, заместителей руководителя

5.1. Заработная плата руководителя ОУ, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата руководителя ОУ рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПрук} = \text{До} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПрук - заработная плата руководителя ОУ;

До - должностной оклад руководителя ОУ, определяемый трудовым договором, заключаемым с учредителем, устанавливается согласно «Порядку установления должностного оклада руководителям подведомственных учреждений», утверждённому приказом начальника Управления образования.

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

Кстим - выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые правовыми актами учредителя.

5.3. Заработная плата заместителей руководителя ОУ рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПзам} = \text{До} + \text{Н} + \text{Кк} + \text{Кстим}, \text{ где}$$

ЗПзам - заработная плата заместителя руководителя ОУ;

До - должностной оклад заместителя руководителя, определяемый в трудовом договоре, заключаемом с руководителем ОУ на 30% ниже должностного оклада руководителя этого учреждения;

Н - иные выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом «Об образовании в Пермском крае»;

Кк - выплаты компенсационного характера;

Кстим - выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 3.3.1. раздела 3. настоящего Положения, заместителям руководителя ОУ устанавливаются в соответствии с приложением №4. Предельный уровень средней заработной платы заместителей руководителя, обязанности которых связаны с организацией учебно-воспитательного процесса (заместитель заведующего по воспитательной работе) - 80 процентов от средней заработной платы руководителя ОУ;

других заместителей руководителя - 70 процентов от средней заработной платы руководителя ОУ.

5.4. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителям ОУ устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с законодательством.

В качестве показателя эффективности работы руководителя ОУ по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников ОУ в отчетном году по сравнению с предшествующим годом.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ОУ (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей), определяется учредителем в размере, не превышающем значения 4.

При исчислении среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников в целях определения предельного уровня их соотношения применяется Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5. Выполнение педагогической работы руководящих и других работников ОУ без занятия штатной должности в том же ОУ оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе. Выполнение педагогической работы руководителю допускается в основное рабочее время с согласия учредителя.

6. Оплата труда работников ОУ из числа учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала

6.1. Заработная плата работников ОУ из числа учебно-вспомогательного персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{увп} = Д_о + Н + К_к + К_{стим}$, где

ЗП_{увп} – заработная плата работников ОУ из числа учебно-вспомогательного персонала;

Д_о – должностной оклад работника, определяется руководителем ОУ в соответствии с пунктом 3.1.3. Раздела 3 настоящего Положения;

Н – выплаты дополнительных социальных гарантий, предусмотренных Законом Пермского края от 12 марта 2014 г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» (далее - Закон «Об образовании в Пермском крае»);

К_к – выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата работников ОУ из числа младшего обслуживающего персонала рассчитывается по формуле:

$ЗП_{моп} = Д_о + К_к + К_{стим}$, где

ЗП_{моп} – заработная плата работника ОУ из числа младшего обслуживающего персонала;

Д_о – должностной оклад работника, определяется руководителем ОУ в соответствии с пунктом 3.1.3 раздела 3 настоящего Положения;

К_к – выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством;

К_{стим} - выплаты стимулирующего характера.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда заместителям руководителя, работникам ОУ осуществляются выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи на основании заявления в следующих случаях:

тяжелого материального положения (пожар, разрушение жилища в следствие ЧС природного характера, кражи, ограбления) при предоставлении подтверждающих документов – две тысячи рублей;

рождение ребенка – при предоставлении подтверждающих документов – одна тысяча рублей;

Вступление в законный брак – при предоставлении подтверждающих документов – одна тысяча рублей;

смерти супруга (супруги), родителей, детей – при представлении подтверждающих документов – две тысячи рублей;

иных уважительных причин: поступление в 1 класс ребенка сотрудника, имеющего статус малоимущего – при предоставлении справки одна тысяча рублей.

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю ОУи ее конкретном размере принимает учредитель на основании письменного заявления руководителя ОУи документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику ОУи ее конкретном размере принимает руководитель ОУна основании письменного заявления заместителя руководителя, работника ОУи документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в пункте 7.1 настоящего Положения.

8. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя ОУв информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя ОУ размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте учредителя.

8.2. Руководитель, заместитель руководителя ОУпредставляют информацию, указанную в пункте 8.1 настоящего Положения, в срок до 20 марта года, следующего за отчетным, учредителю для размещения в сети «Интернет» на официальном сайте учредителя.

8.3. Указанная информация размещается в сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 настоящего Положения, размещается учредителем на своем официальном сайте в сети «Интернет» не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение 1
к Положению о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Схема должностных окладов работников

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
11.1	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь,	12339,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
22.1	1-й квалификационный уровень	секретарь руководителя; техник	12339,00
22.2	2-й квалификационный уровень	Заведующий складом, заведующий хозяйством;	12339,00
22.3	3-й квалификационный уровень	заведующий производством (шеф- повар);	12339,00

3. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
33.1	1-й квалификационный уровень	документовед; специалист по кадрам; экономист	12339,00

33.2	2-й квалификационный уровень	документовед; специалист по кадрам; экономист	12339,00
33.3	3-й квалификационный уровень	документовед; специалист по кадрам; экономист	12339,00
33.4	4-й квалификационный уровень	документовед; специалист по кадрам; экономист	12339,00

4. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников учебно-вспомогательного персонала
первого уровня»

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
54.1	1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя;	11669,00

5. Профессиональная квалификационная группа
«Должности педагогических работников»

N п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
75.1	1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	14319,00
75.2	2-й квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	14319,00
75.3	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог; дополнительного	14552,00

		образования	
75.4	4-й квалификационный уровень	руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14819,00

6. Профессиональная квалификационная группа
«Должности работников административно-хозяйственного
и учебно-вспомогательного персонала»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
11	2	3	4
96.1	3-й квалификационный уровень	тьютор;	14306,00

7. Должности, не включенные в профессиональные
квалификационные группы

п/п	Наименование должности	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3
7.1	Специалист по закупкам; специалист по охране труда	12339,00

8. Должности младшего обслуживающего персонала

п/п	Профессиональные квалификационные группы	Наименование профессий	Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) (в рублях)
1	2	3	4
8.1	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	кухонный рабочий, уборщик служебных помещений	11669,00
8.2		рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник	11669,00
8.3		рабочий по стирке и ремонту	11669,00

		спецодежды, швея	
8.4		вахтёр	11669,00
8.5		кастелянша	11669,00

Примечание. В минимальные должностные оклады педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

При формировании схемы должностных окладов младшего обслуживающего персонала ОУ руководствуется Постановлением Правительства Пермского края от 29 декабря 2012 года № 1608-п «О минимальных размерах окладов по профессиональным квалификационным группам, а также выплатах компенсационного, стимулирующего и социального характера рабочим государственных бюджетных и казенных учреждений Пермского края».

«Детский сад «Планета детства»

Социальный педагог (ежемесячно)

	Критерий	Исполнение	неисполнение
1	Своевременное и качественное ведение банка данных детей,	20%	0%
2	Эффективная организация социального партнерства в системе профилактики	20%	0%
3	Осуществление качественного контроля деятельности педагогов по реализации индивидуального сопровождения воспитанников, работы в ЕИС «Траектория»	20%	0%
4	Участие в коллективных проектах, мероприятиях учреждения	20%	0%
5	Отсутствие замечаний по ведению документации (маршрутов, личных дел)	29%	0%
6	Качественная подготовка и участие в работе Совета профилактики учреждения	11%	0%
7	Качественное заполнение ЕИС «Траектория»	15%	0%
8	Организация качественного взаимодействия с родителями (законными представителями) детей	25%	0%
	Итого	160	

Стимулирующие выплаты педагогическому персоналу в процентах

Старший воспитатель (ежемесячно)

	Критерий	Исполнение	неисполнение
1	Качественная подготовка детей/педагогов к конкурсам, конференциям, соревнованиям, играм, семинарам, (группа участников считается как 1 участие): - на местном уровне: 1-2 участника 3-4 участника 5 и более участников - на региональном уровне: 1-2 участника 3-4 участника 5 и более участников - на федеральном уровне 1-2 участника 3-4 участника 5 и более участников За призовое место За победу	5% 8% 10% 11% 13% 15% 16% 18% 20% плюс 5% плюс 10%	0%
2	Качественная разработка и руководство реализации проектов в образовательной деятельности: разработка, руководство, личное участие и участие педагогов, ведение мониторинга результатов		0%

	реализации проекта; или личное участие и участие педагогов в реализации проекта; или участие педагогов в реализации проекта	15% 10% 5%	
3	Эффективное участие в подготовке и проведении открытых мероприятий: Разработка, организация и проведение мероприятия: - муниципального уровня - регионального уровня Эффективное участие в одном из этапов мероприятия: - муниципального уровня - регионального уровня	15% 20% 5% 7%	0%
4	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса (ведение документации, полное исполнение плана контроля)	30%	0%
5	Эффективная организация работы по сохранению жизни и здоровья детей – отсутствие травматизм	10%	0%
6	Качественная работа с родителями (законными представителями) – отсутствие обоснованных жалоб; отсутствие пропусков по неуважительной причине	10% 10%	0%
7	Качественная и эффективная организация работы социально – психологической службы ОУ	10%	0%
8	Позитивные изменения образовательной среды (соответствие принципам ФГОС)	10%	0%
9	Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, размещение методической разработки в сети Интернет	20% 10%	0% 0%
10	Информирование родителей о реализации ООП (размещение материалов еженедельно) на сайте ДОУ вконтакте на оф странице ДОУ	10% 5%	0% 0%
11	Качественное и в срок предоставление отчетности	10%	
12	Качественная организация участия педагогов в институциональных конкурсах	10%	
13	Качественная координация деятельности воспитателей, педагогических работников, МОП	20%	0
14	Качественное создание безопасных условий для реализации ООП ДО, норм и требований СанПиН, антитеррористической, противопожарной безопасности, охраны труда, жизни и здоровья воспитанников.	60%	0
15	Высокий уровень организации работы по подготовке педагогов к аттестации Качественное проведение заседания аттестационной комиссии,	5%	0%

	подготовка документов вновь аттестованный педагог на 1 или высшую кв. кат – 5% на квартал	5% 5%	
16	Качественная организация работы педагогов в ЕИС «Траектория»	20%	0%
17	Качественная работа в информационных системах (или своевременное предоставление документов для заполнения информационных систем)	20%	0%

Методист

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Участие в качественной подготовке детей/педагогов к конкурсам, семинарам, выступлениям: - на местном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	10% 25% 35%	0% 0% 0%
2	Качественная разработка, внедрение, сопровождение инновационных программ, проектов, направленных на развитие учреждения, увеличение количества образовательных услуг	20%	0%
3	Подготовка и проведение открытых мероприятий: - муниципального уровня - регионального уровня	20% 25%	0% 0%
4	Качественное взаимодействие с социумом (ежемесячное взаимодействие с общественными организациями, комитетом территориального самоуправления, СМИ и иными)	15%	0%
5	Организация эффективного контроля за образовательной деятельностью (ВСОКО, оперативный контроль согласно плана)	25%	0%
6	Эффективное курирование работы начинающих воспитателей (педагогов)	10%	
7	Высокий уровень организации работы по подготовке педагогов к аттестации Качественное проведение заседания атт. комиссии, подготовка документов – 5% вновь аттестованный педагог на 1 или высшую кв. кат – 5% на квартал	5% 5%	0%
8	Качественное обеспечение прохождения педагогами курсов повышения квалификации	10%	0%
9	Качественная и эффективная организация работы социально – психологической службы ОУ	10%	0%
10	Организация эффективной работы с детьми и семьями группы риска и СОП	10%	0%
11	Качественное обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, размещение методической разработки в сети Интернет (сайт ОУ, сайты для специалистов ДОУ),	10%	0%

	выступление на семинарах, конференциях и т.д.		
12	Эффективная организация работы творческих, методических объединений педагогических работников	20%	0%
13	Оперативная и качественная подготовка документов, отчётов	20	0%
14	Качественная организация работы с родителями (законными представителями): информирование, участие в родительских собраниях, вовлечение в образовательную деятельность, активная помощь в работе родительских сообществ	15%	0%
15	Качественная организация институциональных конкурсов	20%	0%

В баллах

Воспитатель –

№	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
1	Качественное применение здоровьесберегающих технологий и безопасность детей	Уровень посещаемости воспитанниками группы в рамках исполнения МЗ (учитывается предыдущий месяц). Ясли: 100-80% - 3б, 79-60% - 2 б, 59 и ниже - 0 баллов. Дошкольный возраст: 90 -100% – 3 б, 90-75 – 2., ниже 74% - 0 б.
		Применение закаливающих процедур: регулярное применение, качественное ведение журнала - 2 балла; нерегулярное – 0 баллов
		Эффективная работа по формированию санитарно – гигиенических навыков в группах для детей до 3 лет – 3 балла
2	Качественная реализация дополнительных проектов (программ)	Количество детей, получающих дополнительные <u>образовательные</u> услуги от 75% - 5 баллов, от 51%-4 балла, от 31% - 2 балла, до 30% - 1 балл.
		Организация и функционирование краткой образовательной практики, секции, студии и иных форм совместной деятельности детей и взрослых по 3 балла за каждую форму на безвозмездной основе и превышающих ООП
		Качественное участие в проектах: участие детей: каждые 5 детей - 1 балл, личное участие воспитателя в реализации проекта - 2 балла, участие воспитателя в организации и проведении проекта - 3 балла
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и тд не зависимо от количества участников: всероссийский уровень (кроме конкурсов рисунков) – 4балла; краевой уровень – 3 балла; муниципальный (межмуниципальный) уровень – 2 балла; уровень ДОУ – 1 балл; за призовое место плюс 1 балл (группа участников считается как 1 участник) при предоставлении сертификатов/дипломов.
3	Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Информационные стенды, материалы для родителей: эстетичность, содержательность, обновление материала в уголке – 1 балл,
		Организация и функционирование объединения родителей (согласно положению) не реже 1 раза в месяц по 3 балла за каждую форму.
		Положительные отзывы родителей, размещаемые в сети интернет на сайте управления образования 2 балла или сайте учреждения или в официальной группе вконтакте учреждения – 1 балл за отзыв (1 мероприятие).

		Привлечение родителей к хозяйственной деятельности, развитию РППС в зависимости от проделанной работы: 1 балл – помощь в изготовлении игр и пособий, 2 балла – помощь в благоустройстве участков; Привлечение родителей к сопровождению образовательного процесса ДОУ (общесадовские мероприятия, помощь в участии на районных и т.д. мероприятиях) – 1 балл – участие родителей в мероприятиях детского сада, 2 балла – участие родителей в муниципальных мероприятиях, конкурсах от лица детского сада, 3 балла - участие родителей в реализации ФГОС ДО Своевременное предоставление информации родителям – 2 балла
		Качественное информирование родителей о реализации ООП на сайте ДОУ или через группу ДОУ в ВК (согласно положению) о деятельности своей группы – 2 балла при наличии взаимосвязи, постоянного обновления информации, соответствия тематике, возрасту детей
4	Качественная организация работы по профилактике детского неблагополучия	Организация качественного своевременного заполнения карты педагогического наблюдения в ЕИС «Траектория» - 2 балла 1-5 детей, 3 балла – 6-10 детей (не реже 1 раза в 2 недели и оперативно, в день выявления). (без учёта детей ГР и СОП)
		Выявление и качественная работа с детьми группы риска (своевременное внесение информации в карту педнаблюдения ЕИС Траектория, исполнение ИПК, составление отчётов, подготовка документации на Совет профилактики): 2 балла 1-3 ребенка, 3 балла – 4 и более детей
		Качественная работа с детьми СОП: своевременное внесение информации в карту педнаблюдения ЕИС «Траектория», исполнение ИПР, составление отчётов, подготовка документации): 3 балла – 1-3 ребенка, 4 балла – 4 и более детей.
5	Эффективное развитие профессиональных компетенций	Пополнение предметно развивающей среды: изготовление картотеки, пособия – 2 балла, изготовление дидактической игры (в соответствии с требованиями (цели, задачи, варианты игры и тд) – 3 балла
		Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках (с учётом предварительного согласования с администрацией ДОУ) и предоставление опубликованного материала – 3 балла; размещение методической разработки в сети Интернет (сайт ОУ, сайты для специалистов ДОУ) – 2 балла
		Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на методических объединениях: на региональном уровне – 5 баллов, на муниципальном (межмуниципальном) уровне – 4 балла, на уровне ДОУ – 3 балла
		Повышение компетенции педагога за счёт внебюджетных средств через участие в курсах, семинарах при предоставлении удостоверения, сертификата, свидетельства: 1 балл обучение до 8 часов, 2 балла – обучение до 16 часов, 3 балла – обучение до 24 часов, 4 балла – обучение свыше 24 часов.
		Создание и реализация новых технологий, образовательных программ, творческих проектов, направленных на развитие и повышение имиджа ДОУ – 5 баллов.
		Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства,

		методических находок и т.д.) за исключением <u>моментальных интернет - конкурсов</u> : на всероссийском уровне – 5 баллов; на региональном уровне -4 балла; на муниципальном (межмуниципальном) уровне – 3 балла; на уровне ДОУ – 2 балла призер +1 балл
		Качественное освоение новых образовательных технологий через взаимодействие со старшим воспитателем и их использование в работе с детьми – 5 баллов
6	Качественная реализация исполнительской дисциплины педагогического работника	Качественное и в срок ведение документации (планы, табеля и приложения к ним, документация группы и иное) – 2 балла
		Участие педагога в деятельности коллектива: деятельность в составе комиссий и рабочих групп ДОУ – 2 балла участие в общественной жизни ДОУ – 1 балл участие в утренниках других групп -1 балл за 1 роль
		Соблюдение требований санитарных, гигиенических правил и норм : без замечаний – 2 балла

Инструктор по физической культуре, учитель – логопед, музыкальный руководитель, учитель - дефектолог, педагог – психолог, тьютор

№ п/п	Показатели критериев	Количество баллов по каждому критерию
1	Качественная реализация дополнительных проектов (программ)	Организация и функционирование краткой образовательной практики, секции, студии и иных форм совместной деятельности детей и взрослых по 3 балла за каждую форму на безвозмездной основе и превышающих ООП
		Качественное участие в проектах не входящих в ООП: 1 балл - личное участие педагога в реализации проекта, 2 балла – участие педагога в организации и проведении проекта, разработка и реализация собственного проекта – 3 балла.
		Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и тд не зависимо от количества участников: всероссийский уровень – 4балла; всероссийский уровень рисунки – 2 балла; краевой уровень – 3 балла; муниципальный (межмуниципальный) уровень – 2 балла; уровень ДОУ – 1 балл; за призовое место плюс 1 балл (группа участников считается как 1 участник) при предоставлении сертификатов/дипломов.
2	Качественная реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	Полное обновление информационного стенда актуальной информацией -1балл, размещение информации (консультации, советы) в группах – 1балл
		Организация и функционирование объединения родителей (согласно положению) не реже 1 раза в месяц 3 балла.
		Привлечение родителей для участия в мероприятии: участие – 3балла Сопровождение и решение образовательных задач – 2балла
		Положительные отзывы родителей, размещаемые в сети интернет на

3	Качественная организация работы по профилактике детского неблагополучия	сайте управления образования 2 балла, на сайте учреждения – 1 балл за 1 мероприятие за отзыв.
		Информирование родителей о реализации ООП на сайте ДОУ или через группу ДОУ в ВК (согласно положению) о своей деятельности – 1 или 2 балла в зависимости от периодичности, на родительском собрании 1 балл
		Организация качественного своевременного заполнения карты педагогического наблюдения в ЕИС «Траектория» - 2 балла 1-5 детей, 3 балла – 6-10 детей (не реже 1 раза в 2 недели и оперативно, в день выявления). (без учёта детей ГР и СОП)
		Выявление и качественная работа с детьми группы риска (своевременное внесение информации в карту педнаблюдения ЕИС Траектория, исполнение ИПК, составление отчётов, подготовка документации на Совет профилактики): 2 балла 1-3 ребенка, 3 балла – 4 и более детей
4	Эффективное развитие профессиональной компетенции	Качественная работа с детьми СОП : своевременное внесение информации в карту педнаблюдения ЕИС «Траектория», исполнение ИПР, составление отчётов, подготовка документации): 3 балла – 1-3 ребенка, 4 балла – 4 и более детей.
		Пополнение предметно развивающей среды изготовление картотеки, пособия – 3 балла, изготовление дидактической игры (в соответствии с требованиями) – 4 балла, изготовление дидактического, методического материала для педагогов - 5 баллов.
		Обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках (с учётом предварительного согласования с администрацией ДОУ) и предоставление опубликованного материала – 3 балла; размещение методической разработки в сети Интернет (сайт ОУ, сайты для специалистов ДОУ) – 2 балла
		Проведение открытых занятий, мастер-классов, выступление на методических объединениях: на региональном уровне – 5 баллов, на муниципальном (межмуниципальном) уровне – 4 балла, на уровне ДОУ – 3 балла
		Повышение компетенции педагога за счёт внебюджетных средств через участие в курсах, семинарах при предоставлении удостоверения, сертификата, свидетельства – 1 балл обучение до 8 часов, 2 балла – обучение до 16 часов, 3 балла – обучение до 24 часов, 4 балла – обучение свыше 24 часов.
		Участие в работе ППк, Совета профилактики АОП, составление и реализация адаптированной образовательной программы или индивидуального маршрута: 1 балл -участие в работе ППк. АОП; 2 балла участие в разработке индивидуального маршрута; 3 балла - реализация индивидуального маршрута; 4 балла – работа с семьями по реализации индивидуального маршрута; 5 баллов - составление адаптированной образовательной программы учреждения, внесение изменений
		Участие педагога в конкурсах (профессионального мастерства, методических находок и т.д.): на всероссийском уровне – 5 баллов, на региональном уровне -4 балла, на муниципальном (межмуниципальном) уровне – 3 балла, на уровне ДОУ – 2 балла. Победитель +2 балла, призеры +1 балл

4	Качественная реализация исполнительской дисциплины педагогического работника	Качественное и в срок ведение документации: – 2 балла
		Участие педагога в общественной жизни: участие в составе комиссий и рабочих групп ДОУ – 2 балла (за каждое) участие в общественной жизни ДОУ (субботники, торжественные мероприятия, ремонтные работы, оформление интерьера и др.) – 1 балл (за каждое), участие в утренниках других групп – 1 балл .
		Соблюдение требований санитарных, гигиенических правил и норм : без замечаний – 2 балла

Приложение № 3

к Положению о формировании системы оплаты труда и стимулировании работников МАДОУ
«Детский сад «Планета детства»

Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу в процентах

Заведующий хозяйством

Т	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Экономия энергоресурсов согласно показаниям приборов учета. (Динамика расходования энергоресурсов относительно аналогичного периода предыдущего периода)	61%	0%
2	Качественное и своевременное ведение документации по приходу и расходу материальных ценностей	39%	0%
3	Эффективное обеспечение качественного исполнения обязанностей младшим обслуживающим персоналом	42%	0%
4	Высокое качество подготовки, организации и контроля за ходом ремонтных работ	58%	0%
5	Обеспечение эффективного контроля за сохранностью имущества и инвентаря учреждения. Уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	60%	0%
6	Эффективное взаимодействие с обслуживающими организациями (охрана, стирка белья, обслуживание инженерных сетей)	59%	0%
7	Своевременность исполнения заявок по текущему ремонту (подтверждается фиксацией записей в журнале заявок)	61%	0%
8	Качественное обеспечение надлежащих санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения	60%	0%
9	Качественная подготовка информации для формирования и исполнения ПФХД по хозяйственной деятельности	60%	0%
	ИТОГО	500	

Специалист по кадрам

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1.	Качественное своевременное оформление приказов (приём, перевод, увольнение)	20	0

2.	Качественное оформление личных дел работников(заявление, договоры, доп. соглашения, приказы, документы об образовании (категорировании), справки о несудимости, согласия на защиту персданных)	20	0
3.	Качественное ведение кадрового учета и своевременное заполнение кадрового мониторинга (сведения об учебной нагрузке, сведения о педагогическойнагрузке,численность и состав работников)(без замечаний и в срок)	30%	0%
4.	Качественное ведение учета входящей и исходящей корреспонденции в рамках своей компетенции (без замечаний)	30%	0%
5.	Качественное ведение и оформление личных карточек сотрудников, форм Т2	25%	0%
6.	Качественное администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала	25%	0%
7.	Качественное оформление документов по запросам ПФР, сдача отчетности в ПФР (подготовка, оформление и сдача документации при назначении пенсии,оформление справок уточняющих условия работы, дающих право на досрочное назначение пенсии, отчет ПЛП, отчет СТДР, СЗВТД, ЕФС1.	30%	0%
8.	Качественное и своевременное оформление сводной информации по кадрам	17%	0%
9.	Качественная и своевременная сдача отчетности по учету вакансий, привлеченных специалистов в ЦЗН, непрерывная работа с порталом «Работа в России», сдача отчетности: по квотированию инвалидов (ведение документов по сотрудникам инвалидам), сдача отчетности ССВ.	13%	0%
10.	Качественное и своевременное заполнение информации в профессиональной системе (ЕИС УФХД "Кадровый учет")	30%	0%
11.	Качественное и своевременное ведение документооборота по учету военнообязанных	20%	0%
12.	Качественное и своевременное оформление документов по запросам ФСС, связанных с выплатой больничных листов, пособий (по берем.и родам, до 1,5 лет, до 3-х лет), отчеты: сведения о застрахованных лицах (прием, увольнение, перевод, смена реквизитов), сведения ФСС об изменении ЭЛН, застрахованные лица СЭДО.	30%	0%
13.	Качественная и своевременная подготовка документов по кадровому делопроизводству по истечении установленных сроков текущего хранения документов к сдаче на хранение в архив.	10	0
14.	Качественное и своевременное заполнение журналов (локальные акты, заявлений,вх.корреспон., выдачи трудовых книжек, регистрация труд. договоров и доп.согл., уведомлений, реестры приказов, регистр. личных дел работников, регистрация стажировок, выдачи расчетных листков по зп, направлений на мед.осмотр, выдача справок, телефонограмм).	14	0
15.	Качественное взаимодействие с управлением образования, централизованной бухгалтерии, налоговой службы и др. учреждениями.	6	0

	ИТОГО	320%	
--	-------	------	--

Делопроизводитель (дети)

	Наименование	Исполнено %	Не исполнено %
1.	Качественное своевременное оформление приказов по движению детей (приём, выбытие, перевод)	10	0
2.	Качественное ведение документации в соответствии с Инструкцией по делопроизводству	10	0
3.	Качественное оформление личных дел воспитанников при приёме (заявление, договоры, выдача расписки, заполнение паспорта безопасности, согласия на защиту персональных данных) со своевременной записью в Книге учёта движения детей в МАДОУ «Детский сад «Планета детства»	10	0
4.	Качественное формирование и своевременное внесение изменений в личные дела воспитанников (в течение 3 дней с момента предоставления документов от родителей)	10	0
5.	Качественная и своевременная подготовка допсоглашений к договорам (об изменении стоимости детодня, реквизитов, персональных данных, и тд) и своевременное их оформление с внесением документов в личное дело воспитанника (не более 10 дней)	10	0
6.	Качественное и своевременное оформление документов для получения компенсации и льгот воспитанников	10	0
7.	Вежливое информирование родителей (законных представителей) о предоставлении документов, льгот и своевременное предоставление информации о воспитанниках сотрудникам МАДОУ с целью исполнения ими служебных обязанностей (в течение рабочего дня)	10	0
8.	Соблюдение персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников (неразглашение, отсутствие информации с персональными данными в свободном доступе), содержание кабинета в соответствии с требованиями организационного, санитарного, противопожарного характера	10	0
9.	Качественное ведение учета входящей и исходящей документации в рамках своей компетенции	4	0
10.	Своевременное предоставление справок по запросу родителей (законных представителей).	6	0
11.	Обеспечение качественного и в срок заполнения системы ЕИС, ведения табелей посещаемости с заполнением в информационной системе 1С и сохранением на бумажном носителе (со сбором заявлений родителей об отсутствии детей)	25	0

12.	Обеспечение качественного и в срок заполнения информационной системы ЕГИССО (Согласно пункту 33 Постановления факты назначения МСЗ подлежат передаче в ЕГИССО не позднее одного рабочего дня с момента их предоставления гражданам)	20	0
13.	Своевременное информирование управления образования, централизованной бухгалтерии, иных структур о предоставлении/снятии льгот воспитанникам льготных категорий (направление приказов в течение 1 дня с момента издания, пакетов документов в течение 3 – 5 дней с момента подготовки).	10	0
14.	Качественное и своевременное заполнение сведений в подсистеме Контингент.	20	0
15.	Качественное и своевременное предоставление отчетов и предоставление информации для формирования отчётов руководителем, сотрудниками ДОУ (1-3 дня в зависимости от объёма, количества запрашиваемой информации и срочности).	10	0
16.	Организация эффективного взаимодействия со специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия» по вопросам начисления родительской платы.	10	0
17.	Качественная организация работы по сбору родительской платы (доведение информации об оплате до ст. воспитателей – 1 день с момента поступления квитанций об оплате, отслеживание поступления денежных средств, ежемесячное информирование заведующего в срок до 20 числа каждого месяца о наличии должников за 2 месяца и более).	10	0
	ИТОГО	195	0

Делопроизводитель(документовед)

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное ведение документации (без замечаний)	30%	0%
2	Качественное ведение учета входящей и исходящей корреспонденции в рамках своей компетенции	25%	0%
3	Качественное внедрение локальных нормативных актов учреждения, своевременное ознакомление с ними работников учреждения	15%	0%
4	Качественное принятие своевременных мер по упорядочению состава документов согласно номенклатуре дел учреждения	20%	0%
5	Качественная организация оперативного хранения документов и передача дел для дальнейшего хранения	16%	0%
6	Обеспечение качественной систематизации документооборота	24%	0%
7	Качественная работа с информационными базами, способствующая оптимизации документооборота в учреждении	30%	0%
8	Своевременное предоставление документации по	20%	0%

	запросу сотрудников		
9	Организация эффективного взаимодействия с внешними организациями по выполнению поступающих запросов.	20%	0%
	ИТОГО	200%	

Делопроизводитель(работа с контрактами)

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественная обработка документов для оплаты договоров-контрактов	30%	0%
2	Качественное направление проектов договоров исполнителю	20%	0%
3	Контроль подписания договоров-контрактов исполнителем	20%	0%
4	Качественная подготовка договоров контрактов для размещения в информационных системах	26%	0%
5	Качественная подготовка документов для оплаты в информационных системах	14%	0%
6	Качественная организация ведения документов для оплаты	20%	0%
7	Качественная организация ведения реестров с единым поставщиком	20%	0%
8	Своевременное направлении актов сверки взаимных расчетов с исполнителем	30%	0%
9	Организация эффективного взаимодействия с внешними организациями по выполнению поступающих запросов.	20%	0%
	ИТОГО	200	

Делопроизводитель(электр.документооборот))

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественная обработка первичной документации (без замечаний)	30%	0%
2	Качественное оформление договоров в ЕИС УФХД ПК	26%	0%
3	Качественное ведение реестров с поставщиками сторонних организаций	13%	0%
4	Качественная обработка актов по списанию их в системе ЭДО	8%	0%
5	Своевременная сдача отчетности в программах ЕИС УФХД ПК, ЭДО.	33%	0%
6	Качественная электронная обработка всех документов	30%	0%
8	Качественная организация оперативного хранения документов и передача их для дальнейшего хранения	30%	0%
9	Организация эффективного взаимодействия с внешними организациями по выполнению поступающих запросов.	30%	0%
	ИТОГО	200	

Специалист по охране труда

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
--	--------------	-----------	--------------

1	Результативность деятельности (отсутствие чрезвычайных ситуаций, травматизма в образовательном учреждении)	30%	0%
2	Качественное, полное и аккуратное ведение рабочей документации	36%	0%
3	Качественное и своевременное проведение инструктажей.	24%	0%
4	Качественное ведение делопроизводства	30%	0%
5	Обеспечение безопасности в период проведения массовых мероприятий	30%	0%
6	Своевременное обновление информационных стендов	20%	0%
7	Качественный системный мониторинг за соблюдением мер по охране труда	30%	0%
8	Качественное заполнение информационных систем	30 %	0%
9	Качественное обеспечение своевременности обучения сотрудников по ОТ	30%	0%
10	Своевременное обновление документации в соответствии с требованиями законодательства	40%	0%
	ИТОГО	300%	

Заведующий складом

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное ведение документации по приходу и расходу продуктов питания	10%	0%
2	Обеспечение своевременной доставки и реализации продуктов во все корпуса учреждения	10%	0%
3	Качественная работа с поставщиками продуктов по представлению ими коммерческих предложений	10%	0%
4	Своевременная и качественная подготовка проектов контактов на поставку продуктов питания	10%	0%
5	Надлежащее соблюдение требований к хранению продуктов в соответствии с СанПиН, ТУ и др. нормативными документами	10%	0%
6	Качественная работа с программными продуктами (Меркурий)	10%	0%
7	Эффективное осуществление контроля за качеством поставляемой продукции	20%	0%
8	Своевременное предоставление документации в МКУ «Централизованная бухгалтерия»	20%	0%
9	Организация качественного мониторинга приема, выдачи продуктов в корпусах по подчинённости (для заведующего складом, который осуществляет закупку продукции на всё учреждение)	40%	0%
	ИТОГО	140	

Шеф-повар

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное и в полном объеме обеспечение выполнения натуральных норм питания воспитанников.	28%	0%

2	Эффективное обеспечение сохранности на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец.одежды	16%	0%
3	Качественное ведение документации пищеблока	10%	0%
4	Обеспечение эффективной организации качества питания и соблюдения норм питания	34%	0%
5	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	12%	0%
	ИТОГО	100%	

Повара, кухонные работники

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное проведение ежедневных и генеральных уборок на пищеблоке	18%	0%
2	Качественная (отсутствие замечаний) первичная обработка продуктов	34%	0%
3	Обеспечение эффективной организации качества питания и соблюдения норм питания	12%	0
4	Ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня	16%	0
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины по экономии энергоресурсов по экономии чистящих, моющих и дезинфицирующих средств	12%	0%
		8%	0%
	ИТОГО	100%	

Швея

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Своевременное и качественное отслеживание необходимости приобретения мягкого инвентаря	10%	0%
2	Качественный контроль за правильным использованием выданных спецодежды, белья и другого имущества работниками	10%	0%
3	Качественное ведение документации (актов раскроя, постановка на учет мягкого инвентаря полученного безвозмездно и т.д.)	10%	0%
4	Проведение качественного ремонта и пошива постельного белья, полотенец, костюмов, подгонка по размеру спецодежды	40%	0%
5	Своевременное исполнение графика смены мягкого инвентаря	40%	0%
6	Своевременная и качественная маркировка мягкого инвентаря	30%	0%
	ИТОГО	140	

Помощники воспитателя

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Эффективная экономия энергоресурсов и расходных	6%	0%

	материалов		
2	Качественная и своевременная (по мере загрязнения) смена постельного белья и полотенец	4%	0%
3	Качественное проведение ежедневных влажных уборок и дополнительных мероприятий при неблагоприятной эпидемической ситуации	10%	0%
4	Качественное сопровождение педагогического процесса	3%	0%
5	Качественное обеспечение соблюдения режима дня (помощь в одевании детей, проведении гигиенических и закаливающих процедур)	7%	0%
6	Эффективное обеспечение сохранности имущества	5%	0%
7	Качественное проведение уборок на прогулочных участках	5%	0%
8	Качественное обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях учреждения	11%	0%
9	Качественное соблюдение организации режима питания и питьевого режима (обработка столов, своевременная доставка пищи, смена воды)	4%	0%
10	Своевременное качественное заполнение документации, чек-листов	5%	0%
11	Качественное своевременное исполнение графика генеральных уборок	20%	0%
12	Качественное исполнение поручений	10%	0%
13	Качественное выполнение иных дополнительных мероприятий по соблюдению санитарных правил	40 %	0%
14	Качественная организация контроля за санитарным состоянием ДОУ (помощник воспитателя, имеющий медицинское образование и дополнительные ДО)	30%	0%
	ИТОГО	160	

Дворник-

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественная уборка территории	32%	0%
2	Эффективное уменьшение количества списываемого инвентаря по причине досрочного приведения в негодность (по сравнению с предыдущим отчётным периодом)	18%	0%
3	Качественное поддержание в работоспособном состоянии МАФов на территории прогулочных участков	22%	0%
4	Эффективное использование и уверенное владение электроинструментом	45%	0%
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины	55%	0%
6	Качественная уборка прилегающей территории	43%	0%
7	Качественное исполнение поручений	17%	0%
8	Качественное исполнение мероприятий по содержанию зеленых насаждений в летний период	18%	0%
	ИТОГО	250	

Рабочий по стирке и ремонту спецодежды

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Обеспечение высокого качества стирки белья	40%	0%
2	Обеспечение сохранности стирально-сушильного оборудования	40%	0%
3	Качественная экономия материальных и энергоресурсов (недопущение повышения необоснованных затрат на организацию стирки)	15%	0%
4	Своевременное исполнение графика смены белья	65%	0%
5	Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ	6%	0%
6	Качественная стирка деликатного белья (шторы, портьеры и т. д.)	14%	0%
7	Качественное ведение документации по учёту мягкого инвентаря	20%	
	ИТОГО	200%	

Уборщик служебных помещений

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественная уборка закрепленных площадей	26%	0%
2	Эффективное использование расходных материалов и бережное отношение к инвентарю	16%	0%
3	Качественное обеспечение взаимодействия с охранной организацией (отсутствие ложных вызовов)	21%	0%
4	Качественное выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов	16%	0%
5	Качественное исполнение графика проведения генеральных уборок помещений	21%	0%
	итога	100%	

Экономист

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Эффективное планирование расходования бюджетных средств - выполнение показателей по контрактации	40%	0%
2	Качественное ведение учета входящей и исходящей корреспонденции в рамках своей компетенции	40%	0%
3	Качественная подготовка договоров (контрактов)	30%	0%
4	Отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	30%	0%
5	Организация эффективной работы с поставщиками услуг, товаров	20%	0%
6	Использование ИКТ – технологий, качественная работа в информационных системах.	40%	0%
7	Качественное и своевременное составление отчетной документации	30%	0%
8	Организация эффективного анализа экономической деятельности учреждения – исполнение бюджета на 100% на отчетный период	30%	0%
9	Организация эффективного взаимодействия со	40%	0%

	специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия» по своевременной оплате по договорам и предоставлению документов (контрактам)		
10	Эффективное исполнение контрактации	50%	0%
	ИТОГО	350	

Ассистент по оказанию технической помощи

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное создание для инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья комфортных условий в процессе оказания технической помощи	20%	0%
2	Качественное оказание необходимой помощи в соблюдении санитарно-гигиенических требований	11%	0%
3	Качественное оказание помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в одевании и раздевании с учетом их нозологии	20%	0%
4	Качественное, доброжелательное взаимодействие с инвалидом, лицом с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями)	10%	0%
5	Своевременное уведомление родителей (законных представителей) и уполномоченных лиц о случившейся непредвиденной ситуации и ее последствиях для жизни и здоровья инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья	19%	0%
6	Качественное оказание помощи при пользовании столовой посудой и приборами, в соблюдении личной гигиены во время принятия пищи	20%	0%
	ИТОГО	100%	

Специалист по закупкам

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное ведение документации о закупках.	80%	0%
2	Своевременное уточнение и размещение плана-графика закупок.	80%	0%
3	Качественное ведение реестра контрактов, взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по своевременному предоставлению документов об оплате муниципальных контрактов.	70%	0%
4	Эффективное осуществление контроля за исполнением муниципальных контрактов, за своевременным расторжением и изменением муниципальных контрактов.	65%	0%
5	Качественное размещение отчетов и документов по закупкам в информационных системах: региональной информационной системе в сфере закупок Пермского края (РИС ЗАКУПКИ ПК) и единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).	65%	0%

6	Качественная исполнительская дисциплина: соблюдение законодательства в сфере закупок, своевременное и качественное предоставление отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями вышестоящих органов и руководства	70%	0%
7	Эффективное исполнение контрактации	70%	0%
	ИТОГО	500%	0%

Вахтёр

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное исполнение пропускного режима	40%	0%
2	Качественное ведение журнала регистрации посетителей	5%	0%
3	Качественное ведение журнала регистрации автотранспорта	10%	0%
4	Качественный мониторинг систем видеонаблюдения	10%	0%
5	Качественный контроль за исправностью работы тревожной кнопки	10%	0%
6	Качественный контроль за состоянием эвакуационных путей	5%	0%
7	Обеспечение бесперебойной работы центральных замков, контроль за их работой	5%	0%
8	Качественное владение техническими средствами (металлоискатель и т. Д), обеспечивающими антитеррористическую защищенность объекта	10%	0%
9	Своевременное обновление телефонов, необходимых для связи с правоохранительными и иными органами в целях защиты объекта	10%	0%
10	Качественное участие в тренировках	7%	0%
11	Оперативное взаимодействие с иными организациями, обеспечивающими антитеррористическую защищенность объекта	20%	0%
12	Качественное исполнение поручений	20%	0%
	ИТОГО	152	

Кастелянша

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественный ремонт мягкого инвентаря, его своевременная маркировка	40%	0%
2	Обеспечение сохранности стирально-сушильного оборудования	40%	0%
3	Своевременное исполнение графика смены мягкого инвентаря	65%	0%
4	Обеспечение содержания рабочего места в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ	6%	0%
5	Качественная стирка деликатного белья (шторы,	14%	0%

	портъеры и т. д.)		
6	Отсутствие замечаний по стирке белья	15%	0%
7	Качественное ведение документации по учёту мягкого инвентаря	20%	0%
	ИТОГО	200%	

Стимулирующие выплаты заместителям заведующего в процентах от оклада

Заместитель заведующего по воспитательно – методической работе

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Участие в качественной подготовке детей/педагогов к конкурсам, семинарам, выступлениям: - на местном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	10% 15% 20%	0% 0% 0%
2	Качественная разработка и реализация проектов, программ, направленных на развитие ДОУ, улучшение организации образовательного процесса (например, разработка и реализация программ)	20%	0%
3	Качественная подготовка и проведение открытых мероприятий: - муниципального уровня - регионального уровня	10% 15%	0% 0%
4	Качественное взаимодействие с социумом (ежемесячное взаимодействие с общественными организациями, комитетом территориального самоуправления, СМИ и иными)	5%	0%
5	Эффективная организация внутренней системы оценки качества образования	15%	0%
6	Эффективная организация работы по сохранению жизни и здоровья детей – отсутствие травматизма	5%	0%
7	Эффективное курирование работы начинающих воспитателей (педагогов)	10%	
8	Эффективная организация работы по подготовке педагогов к аттестации на 1 и высшую кв. кат. (за педагога - 3%) Высокий уровень контроля за организацией работы аттестационной комиссии.	3% 10%	0%
9	Качественное обеспечение прохождения педагогами курсов повышения квалификации	10%	0%
10	Качественная и эффективная работа с детьми ОВЗ	10%	0%
11	Организация эффективной работы с детьми и семьями группы риска и СОП	10%	0%
12	Эффективное обобщение собственного педагогического опыта: публикация в СМИ, периодических изданиях, сборниках, размещение методической разработки в сети Интернет (сайт ОУ, сайты для специалистов ДОУ)	10%	0%
13	Обеспечение качественной работы психолого-педагогического консилиума	10%	0%
14	Качественное проведение институциональных конкурсов	10%	0%

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части

	Наименование	Исполнено	Не исполнено
1	Качественное обеспечение выполнения (отсутствие замечаний) санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в МБДОУ (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д.	20%	0%
2	Качественное обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях ДОУ (отсутствие замечаний, травматизма и чрезвычайных ситуаций)	25%	0%
3	Обеспечение качественной работы подчиненного технического и обслуживающего персонала - отсутствие травматизма и заболеваний среди воспитанников из-за некачественной работы подчиненных сотрудников	20%	0%
4	Эффективное обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели, инвентаря в ДОУ.	15%	0%
5	Качественное обеспечение групповых ячеек, служебных, бытовых, хозяйственных и других помещений, пищеблока оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием зданий, спортзала и других помещений, иного имущества ДОУ в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	10%	0%
6	Качественное благоустройство территории ДОУ	10%	0%
7	Качественное и в срок ведение документации, предоставление отчетов и информации	20%	0%
8	Качество подготовки и организации ремонтных работ	22%	0%
9	Эффективное обеспечение рационального использования ресурсов – недопущение увеличения расходования энергоресурсов по сравнению с аналогичным периодом предыдущих лет.	8%	0%
	ИТОГО	150%	

Приложение №3
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад
«Планета детства»

**Перечень профессий, должностей работников, которым
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за
ненормированное рабочее время
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»**

Заведующий – 3 календарных дня

Заместитель по АХЧ – 7 календарных дней

Приложение №4
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад
«Планета детства»

**Перечень профессий, должностей работников, занятых на работе с
вредными и опасными условиями труда
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»
(при наличии СОУТ)**

№	Наименование должности	Адрес осуществления фактической деятельности	Дополнительный отпуск	Дополнительная оплата
	Повар	Ул. Лысьвенская, 78а Ул. Чайковского, 10б Ул. Чайковского, 12б	7 дней	4%

Приложение №5
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад
«Планета детства»

**Соглашение по охране труда
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»**

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Едини ца учета	Кол-во	Стоимо сть работ в тыс. руб.	Срок выполнен ия мероприя тий	Ответствен ные за выполнени е мероприят ий	Кол-во работников , которым улучшаютс я условия труда		Кол-во работников, высвобождае мых с тяжелых физических работ	
							все го	в т. ч. женщ ин	всего	в т. ч. женщ ин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Регулярное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности	инструктаж	В соотвт. с требованиями и законодательства	0	постоянно	Специалист по ОТ	69	67	0	0
	Проведение замеров изоляции сопротивления электропроводки	1	1 раз в год	30000	ежегодно	Зам. по АХЧ	69	67	0	0
	Опрессовка отопительной системы	1	1 раз в год	30000	ежегодно	Зам по АХЧ	69	67	0	0
	Своевременное приобретение спецодежды и СИЗ	шт	В соотв. с нормативам и	70000	ежегодно	Зам по АХЧ	69	67	0	0
	Проверка и очистка вентканалов		В соответствии с СанПиН	15000	ежегодно	Зам по АХЧ	69	67	0	0
	Организация косметического ремонта учреждения			100000	ежегодно	Зам по АХЧ	69	67	0	0
	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)			150000	ежегодно	заведующий	69	67	0	0

Работодатель:

Представитель работников:

(должность, Ф. И. О., подпись)

(должность, Ф. И. О., подпись)

Приложение №6
К Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

СОГЛАСОВАНО
СОТ

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

Бражук О.П.
« ____ » _____ 2024г.

_____ Макарова Л.И.
« ____ » _____ 2024 г.

Нормы выдачи СИЗ

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, Г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания), от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997 прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.16.2.1, Карта ОПР №18
			Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений,	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997 прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1.1.1, 16.2.1 Карта ОПР №18

			от скольжения		
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997
			Перчатки для защиты от механических воздействий - истирания, порезов, проколов, общих производственных загрязнений	24 пары на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997 прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1.16.1, 1.22.1, 1.17.1, 1.10.1, 16.2.1, 2.1.1 Карта ОПР №18
		Средства индивидуальной защиты рук от нефти и нефтепродуктов	Перчатки резиновые	12 пар на год	прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.6.7.1 Карта ОПР №18
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.997
		Средства индивидуальной защиты глаз и лица от механических воздействий	Щиток защитный лицевой, в том числе из металлической сетки	1 шт. на год	прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1.24.1 Карта ОПР №18
		Одежда специальная для защиты от пониженных температур, пониженных температур и ветра	Костюм/комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукombineзон, жилет) (2 класса защиты)	1 на 2 года	прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.4.7.1, Карта ОПР №18
		Обувь специальная для защиты от пониженных температур	Полусапоги	1 пара на 1,5 года	

		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от пониженных температур	Перчатки	4 пары на год	
		Средства индивидуальной защиты головы: головной убор для защиты от пониженных температур	Подшлемник	1 шт. на год	
2	Кас теля нша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1491
3	Пом ощн ик вос пит ател я	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.3677
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), порезов и общих производственных загрязнений	24 пары на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.3677, прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1.22.1, 2.1.1 Карта ОПР №16
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар на год	прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.6.8.1, Карта ОПР №16

		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.3677
4	Уборки к служебным помещениям	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п. 4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания), порезов и общих производственных загрязнений	24 пары на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п. 4932 прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.1.22.1, 2.1.1 Карта ОПР №17
		Средства индивидуальной защиты органов рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар на год	прил. №2 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п.6.8.1, Карта ОПР №17
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	прил. №1 к Приказу от 29.10.2021 N 767н, п. 4932

Приложение №7
к Коллективному договору
МАДОУ «Детский сад «Планета детства»

СОГЛАСОВАНО
С О Т

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий

Бражук О.П.
«__» _____ 2024г.

_____ Макарова Л.И.
«__» _____ 2024 г.

Нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств

N п/ п	Наименование профессии и (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи и с указанием периодичности выдачи и, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Заведующий, педагог-психолог, учитель-логопед, заместитель заведующей	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250мл/200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий

	его по АХЧ, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, социальный педагог, инструктор ФИЗО, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, специалист по закупкам	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл на 1 месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
2	Дворник	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250мл/200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Технические масла:масла минеральные, нефтяные и другие Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь) При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие) При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С

		средства для очистки от устойчивых загрязнений	200 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Технические масла:масла минеральные, нефтяные и другие Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие
	Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Технические масла:масла минеральные, нефтяные и другие Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь) При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологически х факторов (микрооргани змов): вирусов (средства с противовирус ным (вирулицидн ым) действием)	100 мл на 1 месяц (в период распро стране ния вирусн ой инфек ции (заболе ваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий

		средства гидрофильного действия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Технические масла: масла минеральные, нефтяные и другие Нефть и нефтепродукты: бензин, дизельное топливо, керосин, тосол, тормозная жидкость, мазут и другие
		средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
		средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра
		средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении наружных и иных работ, связанных с воздействием УФ-излучения диапазонов А, В, С
		средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакари	200 мл на 1 месяц (сезонно, в период проведения)	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ в районах, где наблюдается распространение и активность паукообразных (иксодовые клещи и другие)

			цидные средства	работ)	
3	Заведующий хозяйством	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250мл/200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средств а с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл на 1 месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
			средства гидрофобного действия	100 мл на 1 месяц	прил. №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств

4	Кастелянша	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250мл/200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл на 1 месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
			средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)

5	Помощник воспитателя	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	250мл/200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Водные растворы дезинфицирующих средств Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь) При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Водные растворы дезинфицирующих средств Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь) При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микробов): вирусов (средства с противовирус	100 мл на 1 месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий

			ным (вирул ицидн ым) действ ием)		
			средств а гидроф обного действи я	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Водные растворы дезинфицирующих средств Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств таблица 2 Виды работ При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
			средств а для защит ы от биолог ически х фактор ов (микро органи змов): грибов (средств а с против огрибк овым (фунги цидны м) действи ем)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
			средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие
6	Уборщик служебны х помещени й	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средств а для очище ния от неусто йчивы х загрязн ений и смыва	250мл/ 200гр на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для

			ющие средств ва мл/гр.		проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь) При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средств ва для защит ы от биолог ически х фактор ов (микро органи змов): вирусо в (средств ва с против овирус ным (вирул ицидн ым) действ ием)	100 мл на 1 месяц (в период распро стране ния вирусо в ой инфек ции (заболе ваний))	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий
			средств ва для защит ы от биолог ически х фактор ов	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)

			(микро органи змов): грибов (средств ва с против огрибк овым (фунги цидны м) действ ием)		
			средств ва гидроф обного действ ия	100 мл на 1 месяц	Приложение №3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Синтетические моющие средства, растворы моющих/ чистящих средств таблица 2 Виды работ При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428863
Владелец Макарова Любовь Ивановна
Действителен с 28.10.2024 по 28.10.2025