

Коллективный договор

на период с 2022 года по 2025 год

Утверждён на собрании
трудового коллектива
10.10.2022 года
Протокол № 2



От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №74»
О. С. Тушикина



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №74»
А.Ю. Кузовкина

*Тюравки внесены
после регистрации
коллективного договора.*

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работником и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников, общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников. Также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель МБДОУ «Детский сад №74 «Звёздный», представленный в лице заведующей Тупикиной Ольги Сергеевны, именуемой далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад №74 «Звёздный», именуемой далее «Профсоюз» в лице её председателя Кузовкиной Антонины Юрьевны.

1.4. Цель Коллективного договора: определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.6. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками и дорабатывается с учётом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива. (Выписка из протокола общего собрания прилагается к коллективному договору).

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения переименования учреждения или расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения в течение срока реорганизации, при смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности, при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение Курганской городской Думы о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- Положение о стимулирующих выплатах работникам;
- Другие локальные нормативные акты, принимаемые на общем собрании коллектива.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждения непосредственно работниками через профком:

- Учёт мнения профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53.2. ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- Участия в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу (ст.67 ТК.РФ.).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок, с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. По инициативе работодателя, изменения обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, проведении эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ т.д.); при продолжении работником без изменения его трудовой функции, т.е. работы по определённой специальности, квалификации или должности (ст.74 ТК РФ).

2.6. В течение учебного года изменения обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.7. О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74.162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель, обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Профессиональная переподготовка. Подготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.1.2. Работодатель, с учётом мнения профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий, специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю зарплату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

3.2.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке предусмотренном ст.173-177 ТК РФ, также работникам получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях).

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставить свободное от работы время не менее 3-х часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности штата (п.2 ст.81 ТК РФ), а также несоответствия работником занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, а также неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он не имеет дисциплинарное взыскание (п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ.) производить с учётом мнения профкома (ст.82 ТК.РФ.).

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, право имеют лица предпенсионноговозраста(за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

5. Рабочее время, режим труда, время отдыха и отпуска

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), (Приложение №1) графиком рабочего времени (Приложение № 2), утверждаемые работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностям, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

5.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;
- одному из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.1.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планов учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т.п.) воспитатель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.6. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работав выходной и праздничный нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трёх и более детей в возрасте до 18 лет в период до достижения младшим из детей возраста 14 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 РФ. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях, установленных ч.3 ст.99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 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 соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.1.10. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда предоставляется поварам, рабочим по ремонту и стирке спецодежды (прачка) 7 календарных дней и 14 календарных дней шеф-повару. (Приложение №3)

5.1.11. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 14 календарных дней предоставляется за ненормированный рабочий день заместителю заведующей по учебно-воспитательной работе, заместителю заведующей по административно-хозяйственной работе, специалисту по закупкам, завхозу, кладовщику, делопроизводителю (ст.119 ТК РФ). (Приложение №4)

5.1.12. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем, с учётом мнения профкома, не позднее, чем за 2-е недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён письменно не позднее, чем за 2-е недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором:

- при рождении ребёнка в семье до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 5 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства 1 календарный день;
- для проводов детей в армию до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника или детей работников до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников до 5 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям, жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 30 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года, дней нетрудоспособности 3 календарных дня в году (и другие случаи).

5.2.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем 1/3 каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск, сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителями и Уставом учреждения.

5.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и праздничные дни

устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.5. В летнее время при проведении ремонтных работ в учреждении обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения, дежурство в учреждении и др.), в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с действующим законодательством. Педагогический персонал обеспечивает подготовку образовательного процесса к новому учебному году.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда, разработанном на основании решения Курганской городской Думы от 27.06.2018г. (внесение изменений от 28.08.2019г. № 170) тарифной сетки по оплате труда работников организации бюджетной сферы. (Приложение №5)

6.1.2. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливается по разрядам оплаты труда в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.1.3. Днями выплаты заработной платы являются: за 1 половину месяца 24 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 9 числа следующего месяца на указанный работником лицевой счёт в банке.

6.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с решением Курганской городской Думы о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда, за каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 6:00) в размере не менее 35% базового должностного оклада (ст.154 ТК РФ);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, решением Курганской городской Думы о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана, локальными нормативными актами учреждения;
- стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией МБДОУ на основании Положения об оплате труда, учреждённого заведующим по согласованию с ПК. Распределение стимулирующего фонда производится строго в соответствии с Положениями (ст.135 ТК РФ).

6.1.5. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок з/платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа также дающего право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания со дня присвоения;

- при присвоении учёной степени кандидата наук со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) учёной степени доктора наук;
- при наступлении у работника права на изменения разряда оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.6. Из заработной платы могут производиться удержания в случаях предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в размере среднего заработка ст. 234 ТК РФ. ст. 394 ТК РФ;

6.2.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере согласно ст. 236 ТК РФ и при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, производить выплату компенсации в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В случае приостановления работы работниками образовательной организации из-за невыплаты заработной платы в соответствии с установленными сроками, оплата времени за дни приостановки производится в размере средней заработной платы (ст.142 ТК РФ, отраслевого городского соглашения).

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

6.2.4. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст. 157 ТК РФ).

6.2.5. Оплата времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, базового должностного оклада (ст. 157 ТК РФ).

6.2.6. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,04 до 0,12 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) и не может быть изменён в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест.

Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. (Приложение № 8)

6.2.7. Размеры доплат за повышение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий устанавливаются администрацией по предварительному соглашению с работником с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы и оформляется приказом.

6.2.8. Работник может быть привлечён к сверхурочной работе с его письменного согласия при неявке сменяющего работника. В этом случае работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником (ст. 99 ТК РФ).

6.2.9. Администрация не имеет право привлекать к сверхурочной работе (в первый день неявки сменяющего работника) без согласия работника:

- женщин, имеющих детей до 14 лет.

- студентов-заочников.

6.2.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты з/платы работникам несёт руководитель учреждения.

7. Социальные гарантии и льготы

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.2. Устанавливать условия оплаты труда, с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до одного года для педагогических работников при окончании срока действия первой и высшей квалификационной категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком до 3 лет после выхода на работу.

7.2.3. Устанавливать условия оплаты труда, с учётом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до четырёх месяцев для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2 месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур.

7.2.4. На период 10 учебных месяцев перед сдачей государственных экзаменов предоставлять сокращение рабочего времени, путём сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели на 7 часов, с оплатой 50% от средней заработной платы. Ст. 173 ТК РФ.

7.2.5. Обеспечить перевод вновь принимаемых работников учреждений образования на страховую медицину.

7.2.6. Сохранить работникам, дети которых посещают детские сады, родительскую плату в размере 50%, от установленной городской Думой.

7.2.7. За счёт стимулирующего фонда, предусматривать вознаграждение в размере определенном коллективным договором (1000 рублей), юбилярам в возрасте 50, 55, 60 лет.

7.2.8. Предоставить заместителю заведующей по АХР, УВР, делопроизводителю, специалисту по закупкам, старшему воспитателю пользование социальной льготой в виде оплаты проезда в общественном транспорте во время работы в связи с хозяйственными нуждами и нуждами МБДОУ за счёт вне бюджета.

7.2.9. Организовать в учреждении общественное питание (обед 1 и 3 блюда).

7.2.10. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется: донорам (2 дня), которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови.

7.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.4. Предоставлять работнику, имеющему ребёнка-инвалида 4 дня в год оплачиваемые выходные дни, по его письменному заявлению.

7.5. Выплачивать единовременное подъемное пособие в размере 50000 рублей молодым специалистам, пришедшим в учреждение после окончания ими государственных образовательных учреждений по очной форме обучения, заключившим трудовой договор о работе по специальности сроком не менее трёх лет, если по предыдущему месту работы подобное подъемное пособие не выплачивалось (Постановление Администрации города Кургана от 06.02.2014г. № 868).

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ), гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Для реализации этого плана заключить соглашение по охране труда (приложение №6), с определением в нём организационных и технологических мероприятий по охране и безопасности труда(ст.216.1 ТК РФ) в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.1.2. Проводить специальное обучение по охране и безопасности труда. Проверку знаний и требований охраны труда специалистов не реже 1 раза в год.

8.1.3. Организовать со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ. Оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда и начало учебного года.

8.1.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложение №7).

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

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

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

8.1.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

8.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее

местов соответствии с государственными нормативными требованиями (ст.214 ТК РФ), с учётом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

8.1.12. Обеспечить соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой напаритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.1.15. Оказывать содействия техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членами комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

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

8.1.17. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.1.18. По решению комиссии по социальному страхованию выделять средства на приобретение путёвок на лечение и отдых.

8.1.19. Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (ст. 214.1 ТК РФ).

8.2. Работники обязуются:

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

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

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры (приказ № 29н от 28.01.2021г.).

8.2.4. Проходить обязательное психиатрическое освидетельствование (приказ № 342н от 20.05.2022 г.)

8.2.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.2.6. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.1.3. Работодатель принимает решения, с учётом мнения профкома, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 371 ТК РФ).

9.1.4. Увольнения работника являющегося членом профсоюза, по п.2 п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ, а также проводится с предварительного учёта мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

9.1.5. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой

работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 337 ТК РФ).

9.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление, на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из зарплаты работникам, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из з/платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

9.1.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.1.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установления заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.152 ТК РФ);
- массовое увольнение (ст. 180 ТК РФ);
- установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.128 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установления размеров повышенной з/платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышенной з/платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.1.12. Профком обязуется:

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

- обеспечивать членам профсоюза защиту их прав, предусмотренных статьей 21 ТК РФ, трудовым договором и принимать меры по обеспечению выполнения ими трудовых обязанностей.
- оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.3. Осуществляют контроль за реализацию плана мероприятий по выполнению коллективного договора, его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже чем 2 раза в год.

10.1.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

10.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

Приложение №1

Правила внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ ст. 26,27, Законом «О трудовых коллективах и повышении их роли в управлении предприятиями, учреждениями и организациями».

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад №74 «Звездный».

1.3. Настоящие Правила имеют целью способствовать дисциплине труда, НОТ и выполнению Устава МБДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Прием на работу производится на основании трудового договора.

2.2. Оформление поступающего на работу производится при предъявлении следующих документов:

- паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- документ об образовании, подтверждающие специальность или квалификацию;
- документы о медицинском заключении о состоянии здоровья;
- справка об отсутствии судимости;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы. /ст. 68 ТК /.

2.4. При поступлении рабочего или служащего на работу работодатель обязан:

- ознакомить с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, имеющими отношения к трудовой функции работника, Коллективным договором, Уставом МБДОУ под роспись;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

2.5. На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, личные дела в порядке, установленном действующим законодательством.

2.6. Трудовой договор, может быть, расторгнут только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.6.1. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно не менее чем за 2 недели /ст. 80 / Трудового Кодекса РФ.

2.6.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.6.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

2.6.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя с внесением в нее записи об увольнении, и производит с ним окончательный расчет.

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

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

3.1. Работники муниципального учреждения имеют право:

- На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые предусмотрены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами, правилами техники безопасности труда и Коллективным договором;
- своевременной и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- на отдых, обеспечиваемый установкой нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени, для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях по охране труда на рабочем месте;
- на переподготовку, профессиональную подготовку и повышение своей квалификации в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них, своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении учреждения в предусмотренных ТК, иными и федеральными законами, коллективным договором, формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключения коллективных договоров и соглашений через своих представителей и на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- на разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке установления ТК, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование;
- на поощрение;
- на обжалование дисциплинарного взыскания;
- на внесение предложений по улучшению условий труда и техники безопасности для включения в соглашение по охране труда техники безопасности;
- на обращение в вышестоящие организации;
- на приостановление работы, связанной с опасностью для жизни и здоровья;
- на доплаты, надбавки, компенсации, премии;
- на педагогическую пенсию педагогическим работникам.
- на самостоятельное определение форм, средств, и методов своей педагогической деятельности в рамках Концепции учреждения
- проявление творчества, инициативы.

3.2. Работники учреждения обязаны:

- Добросовестно исполнять обязанности, возложенные трудовым договором, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Соблюдать дисциплину труда – основу порядка. Вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность дня; использовать все рабочее время для производительного труда.
- Своевременно и точно выполнять поручения администрации.
- Соблюдать этические нормы. Быть всегда внимательными к детям, вежливым с родителями воспитанников и членами коллектива.
- Сотрудничать с семьями по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.
- Бережно относиться к имуществу учреждения, незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.
- Строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии гигиене труда, противопожарной охране.

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье вверенных им детей. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации детского сада.
- Содержать в чистоте и порядке свое рабочее место.
- Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.
- Принимать участие в озеленении и благоустройстве участков и территории детского сада.
- В летнее время участвовать в оформлении интерьеров, изготовлении пособий для учебно-воспитательного процесса, по согласованию - в ремонте помещений детского сада.
- Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.
- Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам ДООУ и их родителям (законным представителям).

3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.
- В помещениях учреждения запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать и шуметь в коридорах; курить на территории детского сада, распивать спиртные напитки, приобретать, хранить и передавать другим лицам наркотические и психотропные вещества.

3.4. Кроме настоящих правил круг обязанностей работников определяется квалификационными характеристиками и должностными инструкциями.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Основные права работодателя

- Принимать и увольнять сотрудников согласно Трудового Кодекса РФ.
- В пределах своей компетенции издавать приказы и распоряжения.
- Обращаться в вышестоящие органы по вопросам улучшения работы учреждения.
- Требовать выполнения должностных обязанностей, соблюдение инструкций.
- Налагать взыскания за нарушение трудовой дисциплины, невыполнение обязанностей;
- Представлять сотрудников к наградам и поощрениям.
- Снимать, понижать, повышать стимулирующие выплаты по согласованию с профкомом детского сада.
- отстранять от работы или не допускать к работе лиц в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также не прошедших в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- Принимать локальные нормативные акты.
- Создавать, вступать в объединение в целях представительства и защиты своих интересов.

4.2. Работодатель обязан:

- Соблюдать законы и иные нормативно – правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора; соглашений, трудовых договоров;
- предоставлять сотрудникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям, охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников средствами / оборудованием инструментами, технологической документацией и др./ необходимых для исполнения трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере заработную плату не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа следующего месяца на указанный работником лицевой счёт в банке.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Кодексом РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контролирующих органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов;
- рассматривать представления профсоюзных органов о выявленных нарушениях, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждения их заболеваемости и травматизма;
- способствовать совершенствованию учебно-воспитательного процесса, используя современные, нетрадиционные формы, методы, средства работы с детьми;
- обеспечить работникам систематическое повышение деловой квалификации, проводит в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать условия для совмещения работы с учебой;
- обеспечить правильное питание детей и сотрудников;
- обеспечить сохранность имущества детского сада, одежды детей и сотрудников.
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим работы детского сада с 7 - 00 до 19 - 00 часов.

5.2. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников учреждения устанавливается 5-и дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) см. приложение №2.

5.3. Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, утвержденным заведующей детским садом с учётом мнения профкома. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

5.4. Питание сотрудников осуществляется в учреждении детского сада за отдельную плату с отметкой в таблице питания: педагогов во время кормления детей, обслуживающий персонал за 30 минут до обеда.

5.5. Привлечение отдельных работников к работе по обслуживанию дежурных групп или в праздничные дни осуществляется на основании письменного приказа заведующей с учётом мнения профкома и с письменного согласия работника. Компенсацию за работу осуществляется согласно действующего законодательства.

5.6. Заведующая детским садом обязана организовать учет явки и ухода с работы.

5.7. Групповому персоналу запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае его неявки доложить администрации, которая принимает меры для замены другим работником.

5.8. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 – раз в год. Заседания педагогического совета – один раз в два месяца, общие родительские собрания не реже одного в полугодие, групповые – по усмотрению воспитателей, не реже одного в квартал.

Продолжительность собраний не более 2 – часов.

5.9. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учётом мнения профкома, с учетом необходимости нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха рабочих и служащих. График отпусков утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных, нормативных актов.

5.10. Предоставление отпуска заведующей детским садом оформляется приказом Администрации города, работникам детского сада – приказом заведующей.

5.11. Воспитателям и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- оставлять без присмотра детей;
- отвлекаться от работы посторонними делами;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, не достигшим 16 лет;
- не отпускать детей по просьбе родителей.

5.12.В рабочее время запрещается:

- отвлекать работников от их непосредственной работы;
- позволять присутствие посторонних лиц в группе без разрешения Администрации детского сада;
- делать замечания, решать спорные вопросы в присутствии детей.

5.13.Во время вынужденного простоя, закрытия учреждения на летний период, работники выполняют работу в объеме, определенном Администрацией детского сада.

5.14.Во всех случаях невыхода работника на работу необходимо поставить в известность Администрацию детского сада.

5.15.При проведении праздничных утренников присутствие всех педагогов, работающих с детьми обязательно.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1.За образцовое выполнения должностных обязательств, высокую квалификацию и качество работы, за продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;

При применении поощрений учитывается мнение коллектива.

6.2.За особые трудовые заслуги работники учреждения представляются в вышестоящие органы к награждению орденами и медалями, нагрудными значками в соответствии с наградами, определенными законодательными актами РФ. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку отличившегося работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1.Нарушение трудовой дисциплины, т.е неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работников, возложенных на них трудовых обязательств, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2.За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечания,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.3.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины возложенных на него обязанностей, если к работнику ранее применялись меры воздействия.

7.4. Независимо от мер дисциплинарного взыскания, работник совершивший прогул / в том числе отсутствие на работе более 4 – х часов подряд в течение рабочего дня / без уважительных причин, либо появившийся на работе в нетрезвом состоянии, алкогольного, наркотического опьянения / ст. 81 п. 6а, ст. 81 п. 6б ТК РФ / премия не выплачивается полностью или частично за тот месяц, в который совершено нарушение трудовой дисциплины.

7.5.Дисциплинарные взыскания применяются заведующей детским садом.

Дисциплинарные взыскания на заведующую МБДОУ налагается тем органом, который имеет право его назначения и увольнения.

7.6. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2,3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст.373 ТК РФ.

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

7.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

- Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, 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.

- Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трёх лет со дня совершения проступка.

- В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

- Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт. / ст. 193 ТК РФ /.

7.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено одно дисциплинарное взыскание. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения не применяются.

7.10. Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

7.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.12. С правилами внутреннего трудового распорядка все работники знакомятся на общем собрании коллектива.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. За допущенные нарушения действующего законодательства работодатель и работники несут ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ» (ст.189 ТК РФ)

График рабочего времени

№ П/П	Должность	Продолжительность рабочего времени	Смена		Обеденный перерыв
			1	2	
1	Заведующий	8 ч	8.00-16.30	10.30-19.00 (среда) 2корпус (понедельник)	12.00-12.30
2	Заместитель заведующего по УВР	8 ч	8.00-16.30	10.30-19.00 (пятница)	12.00-12.30
3	Заместитель заведующего по АХР	8 ч	8.00-16.30	10.30-19.00 (четверг)	12.00-12.30
4	Музыкальный руководитель	4,8 ч	8.00-12.48		-
5	Старший воспитатель	7,2 ч	8.00-15.42	11.18-19.00 (вторник)	12.00-12.30
6	Педагог-психолог	7,2 ч	8.00-15.12	11.48-19.00 (понедельник)	12.00-12.30
7	Воспитатель	7,2 ч	7.00-14.12	11.48-19.00	-
8	Младший воспитатель	8 ч	8.00-17.00		14.00-15.00
9	Помощник воспитателя	8 ч	8.00-17.00		14.00-15.00
10	Делопроизводитель	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
11	Специалист по закупкам	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
12	Специалист по охране труда	4 ч	8.00-12.00		-
13	Завхоз	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
14	Кастелянша	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
15	Кладовщик	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
16	Шеф-повар	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
17	Повар	8 ч	5.30-13.30	10.00-18.00	11.00-11.30 12.00-12.30
18	Подсобная рабочая	8 ч	5.30-13.30	11.00-19.00	11.00-11.30 12.00-12.30
19	Рабочий по комплексному обслуживанию здания: слесарь, плотник, электрик	4 ч 4ч 4ч	8.00-12.00 8.00-12.00 8.00-12.00		-
20	Рабочий по комплексному обслуживанию здания: уборщица	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
21	Рабочая по ремонту и стирке спецодежды	8 ч	8.00-16.30		12.00-12.30
22	Рабочий по комплексному обслуживанию здания: дворник	8 ч	8.00-17.00		12.00-13.00
23	Сторож	12 ч	По графику	По графику	Перерыв на рабочем

					месте
--	--	--	--	--	-------

Приложение №3

Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Повар. Федеральный закон « О специальной оценке условий труда » от 28.12.2013 № 426 ФЗ	7 календарных дней
2	Рабочий по ремонту и стирке спецодежды Федеральный закон « О специальной оценке условий труда » от 28.12.2013 № 426 ФЗ	7 календарных дней
3	Шеф-повар Федеральный закон « О специальной оценке условий труда » от 28.12.2013 № 426 ФЗ	14 календарных дней

Приложение №4

Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе (ст. 119 ТК РФ)	14 календарных дней
2	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части(ст. 119 ТК РФ)	14 календарных дней
3	Специалист по закупкам (ст. 119 ТК РФ)	14 календарных дней
4	Завхоз (ст. 119 ТК РФ)	14 календарных дней
5	Кладовщик (ст. 119 ТК РФ)	14 календарных дней
6	Делопроизводитель (ст.119 ТК РФ)	14 календарных дней

Приложение №5

Положение «Об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №74 «Звездный»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №74 «Звёздный» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, решения Курганской городской Думы № 115 от 27.06.2018 г., решения Курганской городской Думы № 170 от 28.08.2019 года о внесении изменений в решение Курганской городской Думы от 27.06.2018г. № 115 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Кургана» и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Курганской области, регулирующих вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад №74 «Звёздный».

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

4. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки образовательной организации.

5. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательной организации, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1 настоящего раздела.

Таблица 1

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5004
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6452
3 квалификационный уровень	шеф-повар	6686
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный	специалист по охране труда,	8088

уровень	специалист по закупкам	
---------	------------------------	--

6. Работникам образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются приказом руководителя образовательной организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент:

$PВ = Tс (о) * ПКЭф$, где

PВ - размер выплат;

Tс (о) - тарифная ставка, оклад (должностной оклад);

ПКЭф - повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

7. Повышающий коэффициент, учитывающий уровень образования работников образовательных организаций, устанавливается по всем занимаемым должностям, с целью стимулирования работников образовательных организаций к повышению уровня профессионального образования.

8. Выплаты компенсационного характера работникам образовательных организаций устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательных организаций устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

10. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

11. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

12. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Заработная плата работника образовательной организации предельными размерами не ограничивается.

13. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда педагогических работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой

оплаты труда.

Тарифная ставка педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, установленную **приказом** Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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» (далее именуется - приказ Минобрнауки № 1601).

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в решении Курганской городской думы № 115 от 27.06.2018 г, решения Курганской городской Думы № 170 от 28.08.2019 года о внесении изменений в решение Курганской городской Думы от 27.06.2018 г. № 115 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Кургана» регламентирующих вопросы оплаты труда.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

5. Размеры окладов работников образовательных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих согласно таблице 2:

Таблица 2

Разряд работ	Размер оклада, руб.
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4676
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5142

5. Положением об оплате труда работников образовательной организации, утвержденным локальным актом образовательной организации, предусматривается установление педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за уровень образования;

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;

-повышающий коэффициент за специфику условий работы.

В случаях, когда работникам образовательной организации предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих уровень образования, приведены в таблице 3 настоящего раздела:

Таблица 3

Уровень образования	Коэффициент, учитывающий уровень образования
Высшее профессиональное образование	0,3
Среднее профессиональное образование	0,2
Начальное профессиональное образование	0,1

6. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, спортивного звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 4.

Таблица 4

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

7. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации;
- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорту в Российской Федерации».

8. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 5.

Таблица 5

Виды работ	Повышающий коэффициент, за специфику условий работы

Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптационной программе в режиме инклюзии	0,05

9. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

10. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения и иные выплаты, предусмотренные разделом VIII Положения.

Раздел IV. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

2. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других учреждений.

3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Раздел V. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Заработная плата руководителей образовательных организаций состоит из:

1.1 должностного оклада;

1.2 выплат с применением повышающих коэффициентов: за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания, за специфику условий работы;

1.3 выплаты за стаж работы в должности руководителя образовательной организации;

1.4 персональной муниципальной надбавки;

1.5 выплат стимулирующего характера (далее - премии);

1.6 материального поощрения за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг;

1.7 выплат за ведение преподавательской деятельности;

1.8 выплат компенсационного характера;

1.9 единовременного вознаграждения к профессиональному празднику в размере 5000 руб.;

1.10 единовременное вознаграждение в размере определенном коллективным договором (1000 рублей), юбилярам в возрасте 50, 55, 60 лет.

Выплаты, предусмотренные пунктами 1.9, 1.10 настоящей части настоящей статьи, могут выплачиваться в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда, при наличии финансовых средств в образовательной организации.

2. Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы педагогических работников соответствующего уровня и вида образования.

Для определения размера должностного оклада руководителя образовательной организации принимается размер средней заработной платы педагогических работников соответствующего уровня и вида образования (за исключением внешних совместителей), сложившийся за

календарный год, предшествующий году установления должностного оклада в образовательных организациях отражённый в сводной форме федерального статистического наблюдения ЗП - образование «Сведения о численности и оплате труда работников сферы образования по категориям персонала», утверждённой приказом Федеральной службы государственной статистики от 25.12.2017 г. № 864 (далее – средняя заработная плата).

3. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$ДОр = Сзп \times Купр$, где:

ДОр – должностной оклад руководителя;

Сзп – средняя заработная плата;

Купр – коэффициент управления.

4. Коэффициент управления устанавливается руководителю образовательной организации приказом Департамента социальной политики Администрации города Кургана, осуществляющим функции и полномочия учредителя образовательной организации (далее – Департамент социальной политики), и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителя образовательной организации, к которой отнесена образовательная организация:

- для руководителей дошкольных образовательных организаций и организации дополнительного образования – в соответствии с таблицей 6 настоящего раздела:

Таблица 6

Группа по оплате труда	Коэффициент управления
1 группа	1,0
2 группа	0,9
3 группа	0,8
4 группа	0,75

5. Объёмные показатели деятельности образовательных организаций и порядок отнесения образовательных организаций к группам по оплате труда приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

6. Должностные оклады руководителей образовательных организаций пересматриваются один раз в год на 1 января. Должностной оклад руководителя реорганизуемой образовательной организации пересматривается на дату реорганизации.

7. Руководителям образовательных организаций, при наличии оснований, трудовым договором устанавливаются выплаты с применением повышающих коэффициентов:

- за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания в соответствии с таблицей 3, пункт 6, раздел II настоящего Положения;

8. Руководителям образовательных организаций устанавливается выплата за стаж работы в должности руководителя образовательной организации с применением коэффициентов, приведённых в таблице 7:

Таблица 7

Стаж работы в должности руководителя образовательной организации	Коэффициент стажа
от 1 до 5 лет (включительно)	0,05
от 5 до 10 лет (включительно)	0,1
от 10 до 15 лет (включительно)	0,15
от 15 до 20 лет (включительно)	0,2
более 20 лет	0,25

9. Руководителям образовательных организаций устанавливается персональная муниципальная надбавка в зависимости от результатов деятельности образовательной организации, с применением суммарного коэффициента муниципальной надбавки, рассчитанного в соответствии с показателями, приведёнными в приложении 3 к настоящему Положению.

10. Размер каждой из выплат, перечисленных в пунктах 7, 8, 9 настоящего раздела, определяется путем умножения должностного оклада руководителя образовательной организации на соответствующий коэффициент. Выплаты осуществляются пропорционально отработанному времени.

Применение соответствующих коэффициентов, перечисленных в пунктах 7, 8, 9 настоящей статьи, к должностному окладу руководителя образовательной организации не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

В случаях, когда руководителю образовательной организации предусмотрено применение соответствующих коэффициентов к должностному окладу по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого коэффициента, установленного в процентах, исчисляется от должностного оклада без учета коэффициента по другим основаниям.

11. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации, а также размеры повышающих коэффициентов за наличие ученой степени, государственной награды, почетного звания, ведомственного нагрудного знака (знака, значка, медали), спортивного звания, за специфику условий работы, коэффициента за стаж работы в должности руководителя образовательной организации и персональной муниципальной надбавки устанавливаются распоряжением Администрации города Кургана по представлению Департамента социальной политики.

12. По результатам работы образовательной организации руководителю образовательной организации выплачивается премия на основании распоряжения Администрации города Кургана. Порядок премирования руководителей образовательных организаций приведен в приложении 4 к настоящему Положению.

13. Руководителю образовательной организации выплачивается материальное поощрение за организацию работы по оказанию платных образовательных услуг (далее – материальное поощрение) в размере 3% от общего объема средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг. Выплата материального поощрения устанавливается распоряжением Администрации города Кургана, на основании представления Департамента социальной политики, при условии наличия в образовательной организации финансовых средств, полученных образовательной организацией от оказания платных образовательных услуг, на установление данной выплаты.

14. Порядок предоставления руководителем образовательной организации расчета для установления выплаты, определенной пунктом 13 настоящей раздела, устанавливается приказом Департамента социальной политики.

15. Руководитель образовательной организации, независимо от объема нагрузки по месту основной работы, может выполнять другую оплачиваемую работу по совместительству в этой или иной организации.

Руководителю образовательной организации не разрешается занимать одновременно две руководящие должности.

16. Руководителям образовательных организаций разрешается осуществлять преподавательскую деятельность по совмещению с оплатой по тарификации в объеме:

16.1 не более 9 часов в неделю в качестве учителя, педагога, воспитателя, преподавателя, тренера-преподавателя;

16.2 не более 10 часов в неделю в качестве учителя-логопеда, учителя-дефектолога;

16.3 не более 12 часов в неделю в качестве музыкального руководителя, концертмейстера.

В случае производственной необходимости объем учебной нагрузки, определенной настоящей частью настоящей статьи, может быть увеличен.

17. Работа руководителей образовательных организаций по совместительству и совмещению осуществляется на основании письменного заявления руководителя образовательной организации, согласованного с Департаментом социальной политики и оформляется распоряжением Администрации города Кургана.

18. Размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, образовательных организаций, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких организаций (без учета заработной платы руководителей, их заместителей) устанавливается в кратности от 1 до 4.

19. Размер предельного уровня соотношений определяется по каждой образовательной организации и утверждается постановлением Администрации города Кургана в пределах, установленных пунктом 18 настоящей раздела.

20. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю образовательной организации в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя образовательной организации при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VI Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

21. Заместителям руководителя образовательной организации производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения.

Раздел VI. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. При наличии оснований работникам образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного характера.

Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

3. Работникам образовательных организаций могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении дополнительной работы, связанной с руководством методическими объединениями, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.4 выплата в целях обеспечения соответствия размера месячной заработной платы работников образовательной организации, отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), минимальному размеру оплаты труда, установленному Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – доплата до минимального размера оплаты труда).

4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочего места в размере от 0,04 до 0,12 тарифной ставки, оклада (должностного оклада) и не может быть изменен в сторону уменьшения при сохранении прежних условий труда до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест. Данная выплата работнику осуществляется пропорционально времени, отработанному на работах с вредными и (или) опасными условиями

труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

5. Выплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов часовой тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Выплаты за выполнение работ различной квалификации устанавливаются в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Выплаты за совмещение профессий, расширение зон обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в размере 15 процентов к общей сумме начисленной заработной платы (без учета материальной помощи) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается в соответствии с действующим законодательством (ст. 129 ТК РФ, Постановление Конституционного суда РФ от 07.12.2017 г. №38 – П, 11.04.2019 г. - №17-П, 16.12.2019-№40-П), как разница между минимальным размером оплаты труда, установленным Федеральным законом от 19.06.2000 г. №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (далее – минимальный размер оплаты труда), и месячной заработной платой работника образовательной организации с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается ежемесячно, в абсолютном размере, пропорционально отработанному времени приказом руководителя образовательной организации работникам, заработная плата которых, ниже минимального размера оплаты труда.

Раздел VII. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации в соответствии с видами выплат стимулирующего характера, предусмотренными в части 3 настоящего раздела, с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников образовательной организации, утверждаемых локальным нормативным актом образовательной организации, с учетом мнения профсоюзного комитета (далее – критерии оценки).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

В образовательной организации могут предусматриваться следующие виды стимулирующих

выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях, детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, за создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея), за участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, за выполнение особо важных и ответственных работ);
- выплаты за качество выполняемых работ (за положительную динамику результатов образовательной деятельности с обучающимися).
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- за наставничество (работу с молодыми педагогами).

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании критериев оценки (приложение 5), позволяющих оценить результативность и качество его работы, и конкретизируются в трудовом договоре с работником.

При конкретизации видов выплат стимулирующего характера могут применяться и иные выплаты стимулирующего характера, утверждаемые локальными нормативными актами образовательной организации с учётом мнения профсоюзного комитета, которые рекомендуется подразделять на выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер, и выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу на основании критериев оценки.

4. Педагогическим работникам образовательных организаций, не имеющим профильного образования, может быть установлена постоянная стимулирующая выплата за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5. Выплаты работникам образовательных организаций за выслугу лет рекомендуется устанавливать в зависимости от выслуги лет: педагогическим работникам в образовательных учреждениях, учебно-вспомогательному персоналу в дошкольных образовательных учреждениях. Предельные размеры выплат приведены в таблице 8 настоящего раздела.

Таблица 8

Стаж непрерывной работы, выслуга лет	Размер выплаты за выслугу лет, руб.
от 1 до 5 лет (включительно)	200
от 5 до 10 лет (включительно)	400
от 10 до 15 лет (включительно)	600
от 15 до 20 лет (включительно)	800
более 20 лет	1000

Ежемесячно размер выплаты за выслугу лет, установленный в абсолютной величине, рассчитывается пропорционально отработанному времени.

6. Определение размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется осуществлять соответствующей комиссией. Порядок работы, периодичность заседаний комиссии определяется положением о комиссии, утверждаемым руководителем образовательной организации с учётом мнения Профсоюзного комитета.

Раздел VIII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. В пределах утверждённого на текущий финансовый год фонда оплаты труда, при наличии финансовых средств, работникам образовательной организации могут выплачиваться:

1.1 материальная помощь;

1.2 доплата молодому специалисту;

1.3 единовременное вознаграждение по достижении возраста 60 лет мужчинам и 55 лет женщинам.

2. Материальная помощь может оказываться работникам образовательных организаций, которые по независящим от них причинам оказались в трудной жизненной ситуации (пожар не по вине заявителя, стихийное бедствие, кража, длительное (более двух месяцев) или срочное лечение, смерть близких родственников).

Материальная помощь предоставляется на основании письменного заявления работника. В заявлении указывается факт трудной жизненной ситуации, являющийся основанием для обращения. К заявлению о предоставлении материальной помощи прилагаются следующие документы:

- справка пожарной части для пострадавших от пожара;
- справка органов внутренних дел в случае кражи;
- копия свидетельства о смерти близких родственников работника и документ, подтверждающий родство;
- иные документы, подтверждающие факт трудной жизненной ситуации.

Выплата материальной помощи производится одновременно в сумме до 4000 рублей.

Конкретный размер материальной помощи определяется комиссией, в соответствии с положением о выплате материальной помощи, утвержденным локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

На основании решения комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об оказании материальной помощи заявителю.

3. Доплата молодому специалисту может устанавливаться на соответствующий учебный год приказом руководителя образовательной организации в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

Данная выплата может устанавливаться педагогическим работникам образовательной организации, работающим по соответствующей специальности, в течение трех лет после окончания ими образовательных организаций высшего профессионального или среднего профессионального образования по очной форме обучения.

4. Единовременное вознаграждение может выплачиваться по достижении возраста 60 лет мужчинам и 55 лет женщинам в соответствии с локальным нормативным актом образовательной организации с учётом мнения профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала образовательных организаций

Таблица 1

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

**Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников образовательных организаций
(за исключением организаций дополнительного образования культуры и спорта)**

Таблица 2

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявления требований к стажу работы, при отсутствии квалификационной категории	Соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявления требований к стажу работы	Соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
1 квалификационный уровень									
Музыкальный руководитель	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
	7576	7954	8590	9091	10227	8712	9091	9849	10984
3 квалификационный уровень									
Воспитатель, педагог-психолог	7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень									
Старший воспитатель	8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

**Объёмные показатели деятельности дошкольных образовательных организаций
условия их установления**

1. Объёмные показатели деятельности дошкольных образовательных организаций (далее – показатели) и условия их установления приведены в таблице 3 настоящего приложения:

Таблица 3

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждого воспитанника	0,3
2.	Количество групп в дошкольной образовательной организации	За каждую группу	10
3.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по группам в дошкольной образовательной организации	За каждые 2 группы	15
4.	Количество работников в дошкольной образовательной организации и качественный состав педагогических кадров	За каждого работника	1
		Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
		первую квалификационную категорию	0,5
		высшую квалификационную категорию	1
5.	Круглосуточное пребывание воспитанников в дошкольной образовательной организации	За каждую группу	3
6.	Имущество дошкольной образовательной организации, используемое в образовательном процессе	Наличие двух и более зданий, в которых осуществляется воспитательно-образовательный процесс (за каждое здание)	20
		Наличие спортивной площадки	15
		Наличие бассейна	15
7.	Наличие в дошкольной образовательной организации собственного оборудованного медицинского кабинета	За каждый кабинет	15
8.	Наличие на балансе дошкольной образовательной организации септика, бойлера, отдельно стоящих прачечной, котельной	За каждый вид	10, но не более 20
9.	Организация для воспитанников в дошкольной образовательной организации, имеющей лицензию на дополнительное образование детей,	Количество детей, охваченных дополнительным образованием*:	

	бесплатных секций, кружков, студий	до 50 детей	10
		от 51 до 100 детей	25
		свыше 100 детей	50
10.	Нахождение дошкольной образовательной организации (одного из зданий организации, в котором осуществляется воспитательно-образовательный процесс) в нетиповом здании или жилом доме	Нахождение	20
11.	Наличие в дошкольной образовательной организации прачечной, пищеблока	За каждое помещение	10
12.	Инновационная деятельность в дошкольной образовательной организации	За каждую тему инновационной работы	20, но не более 80

* При расчёте данного показателя дети, занимающиеся в нескольких секциях, кружках, студиях, учитываются один раз.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей дошкольных образовательных организаций контингент воспитанников дошкольной образовательной организации определяется по списочному составу на 1 января.

3. Дошкольные образовательные организации относятся к соответствующим группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе показателей из таблицы 3 настоящего приложения, в соответствии с таблицей 4 настоящего приложения:

Таблица 4

Группа по оплате труда	Сумма баллов для дошкольных образовательных организаций компенсирующего вида	Сумма баллов для прочих дошкольных образовательных организаций
1 группа	свыше 350	свыше 450
2 группа	от 251 до 350	от 351 до 450
3 группа	от 151 до 250	от 201 до 350
4 группа	до 150	до 200

4. Группа по оплате труда руководителей дошкольных образовательных организаций определяется один раз в год на 1 января и устанавливается приказом Департамента социальной политики.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых дошкольных образовательных организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на два года.

Группа по оплате труда руководителей для реорганизуемых дошкольных образовательных организаций устанавливается на дату реорганизации.

5. Для руководителей дошкольных образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда, определенная на начало ремонта, но не более чем на один год.

Показатели установления персональной муниципальной надбавки руководителям дошкольных образовательных организаций приведены в таблице 1 настоящего приложения:

Таблица 1

№ п/п	Показатели установления муниципальной надбавки	Коэффициент муниципальной надбавки
1.	Посещаемость детьми дошкольной образовательной организации:	
	от 60 до 74%	0,05
	75% и выше	0,1
2.	Выполнение натуральных норм питания детей в дошкольной образовательной организации	
	от 90 до 97%	0,05
	от 98 до 100%	0,1
3.	Наличие в дошкольной образовательной организации воспитанников – победителей и призеров соревнований, фестивалей, конкурсов, смотров, выставок федерального, регионального и муниципального уровней	0,02
4.	Творческая активность дошкольной образовательной организации:	
	степень творческой активности соответствует 1-15 рейтинговому месту карты творческой активности образовательных организаций в муниципальной системе образования	0,04
	степень творческой активности соответствует 16-30 рейтинговому месту карты творческой активности образовательных организаций в муниципальной системе образования	0,02
5.	Участие дошкольной образовательной организации в проведении общегородских мероприятий	0,02
6.	Участие руководителя дошкольной образовательной организации в подготовке и проведении мероприятий регионального и городского уровня	0,02

Порядок премирования руководителей образовательных организаций

1. Выплата премии руководителям образовательных организаций осуществляется ежеквартально за фактически отработанное время с учётом выполнения следующих показателей результативности работы образовательной организации:

1.1 выполнение муниципального задания, доведённого до образовательной организации учредителем, по количественным показателям – не менее 95%;

1.2 выполнение показателей эффективности деятельности образовательной организации по итогам года – не менее 95%;

1.3 отсутствие случаев травматизма обучающихся и работников образовательной организации в период учебно-воспитательного процесса;

1.4 своевременное и качественное предоставление информации и отчётности учредителю;

1.5 отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся и работников образовательной организации, касающихся непосредственно учебно-воспитательной деятельности образовательной организации;

1.6 отсутствие обоснованных замечаний по работе образовательной организации со стороны контролирующих (надзорных) органов, связанных с бездействием руководителя образовательной организации.

2. При выполнении образовательной организацией показателей, указанных в пункте 1 настоящего приложения, премия руководителю образовательной организации производится в размере 75% от должностного оклада.

3. При нахождении образовательной организации на капитальном ремонте и (или) реконструкции премия руководителю образовательной организации выплачивается в размере 37,5% от должностного оклада.

4. При невыполнении образовательной организацией показателей, указанных в пункте 1 настоящего приложения, размер премии руководителю образовательной организации снижается в порядке, определённом в таблице 1 настоящего приложения:

Таблица 1

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения премии
1.	Выполнение муниципального задания, доведённого до образовательной организации учредителем, по количественным показателям:	
	90% - 94%	10%
	80% - 89%	40%
	менее 80%	100%
2.	Выполнение показателей эффективности деятельности образовательной организации по итогам года:	
	90% - 94%	10%
	80% - 89%	40%
	менее 80%	100%
3.	Наличие случаев травматизма обучающихся (воспитанников) образовательной организации в период учебно-воспитательного (воспитательно-образовательного) процесса	20%
	Наличие случаев травматизма работников и обучающихся (воспитанников) образовательной организации в период учебно-воспитательного (воспитательно-образовательного) процесса в результате несоблюдения образовательной организацией техники безопасности, санитарно – эпидемиологических норм и правил, правил пожарной безопасности	100%
4.	Несвоевременное и некачественное предоставление информации и отчётности учредителю	50%

5.	Наличие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и работников образовательной организации, касающихся непосредственно учебно-воспитательной (воспитательно-образовательной) деятельности образовательной организации:	
	1 жалоба	20%
	2 жалобы	50%
	3 жалобы	80%
	4 жалобы и более	100%
6.	Наличие обоснованных замечаний по работе образовательной организации со стороны контролирующих (надзорных) органов и Департамента социальной политики, связанных с бездействием руководителя образовательной организации:	
	1 факт	20%
	2 факта	50%
	3 факта	80%
	4 факта и более	100%

При применении процента снижения премии за сто процентов принимается премия в размере 75% от должностного оклада руководителя образовательной организации.

5. Размер премии руководителю образовательной организации определяется комиссией при Департаменте социальной политики (далее – комиссия), состав которой утверждается приказом Департамента социальной политики.

6. Комиссия создаётся в составе не менее пяти и не более тринадцати членов. В состав комиссии входят работники Департамента социальной политики, руководители образовательных организаций. Количество работников Департамента социальной политики в составе комиссии должно составлять не менее одной трети от общего числа членов комиссии.

Председателем комиссии является заместитель Руководителя Администрации города Кургана, директор Департамента социальной политики. В отсутствие председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.

7. Решение комиссии принимается открытым голосованием, большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии, при условии присутствия на заседании не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

8. Заседания комиссии проводятся не позднее 15-го числа месяца, следующего за кварталом, по итогам которого производится премирование (далее – текущего месяца).

9. Размер премии руководителю образовательной организации определяется комиссией на основании ежеквартального отчёта о выполнении образовательной организацией муниципального задания. При определении размера премии за 4 квартал дополнительно учитывается годовой отчёт о выполнении образовательной организацией показателей эффективности деятельности.

Перечень показателей эффективности деятельности образовательной организации и порядок их расчёта утверждается приказом Департамента социальной политики.

10. В срок до 20 числа текущего месяца протокол комиссии направляется Руководителю Администрации города Кургана и является основанием для подготовки распоряжения Администрации города Кургана о премировании руководителей образовательных организаций.

11. Руководители образовательных организаций не представляются к премированию в случаях:

11.1 наложения дисциплинарного взыскания в периоде, по итогам которого осуществляется премирование;

11.2 представления руководителем образовательной организации в Департамент социальной политики отчёта о выполнении образовательной организацией муниципального задания с недостоверными сведениями, выявленными по результатам проведения контрольных мероприятий в периоде, по итогам которого осуществляется премирование.

**Критерии оценки результативности и качества работы
административно-управленческого персонала
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ПО УВР**

Критери и	Показатели		Допустимо е кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	3	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
	5	Выполнение учреждением качественных и объёмных показателей муниципального задания, годового плана, внутреннего контроля	3	Ежемесячно
Качество образовательн ого процесса:	6	Контроль за работой по улучшению предметно-развивающей среды в ДОУ	3	Ежемесячно
	7	Руководство по организации подготовки детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	Ежемесячно
	8	Контроль за организацией дополнительного образования	3	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	9	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями)	3	Ежемесячно
Инновационн ая деятельность:	10	Ведение сайта, связанного с профессиональной деятельностью	4	Ежемесячно
	11	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	5	Ежемесячно

	12	Разработка авторских методик, программ, конспектов, локальных актов	5	Ежемесячно
Профессиональный рост, профессиональная реализация:	13	Представление и обобщение опыта работы (семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях Внутри ДОУ Городской уровень Публикации	2 3 4	Ежемесячно
	14	Руководство подготовкой педагогов в конкурсах, мероприятиях, семинарах и др. -Институциональный уровень; -Муниципальный уровень - Региональный уровень	2 3 3	Ежемесячно
	15	Положительная динамика профессионального уровня педагогов, участие педагогов в конкурсах	3	Ежемесячно
Наставничество	16	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы
административно-управленческого персонала
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕЙ ПО АХР**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	3	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	3	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Организация рабочего пространства	2	Ежемесячно
	5	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	5	Ежемесячно
Качество образовательного процесса	6	Мероприятия по взаимодействию разных категорий сотрудников, с целью повышения качества оказываемых услуг	5	Ежемесячно

Другое	7	Использование в работе ИКТ	3	Ежемесячно
	8	Экономия энергоресурсов	3	Ежемесячно
	9	Сохранность имущества и материальных ценностей ДОУ	5	Ежемесячно
	10	Своевременная подача заявок по закупке, содержанию, ремонту имущества	3	Ежемесячно
	11	Своевременно направляет и координирует деятельность учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала	3	Ежемесячно
	12	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, сотрудников во время образовательного процесса	5	Ежемесячно
	13	Своевременная подача отчёта по программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности.	5	Ежемесячно
	14	Своевременное грамотное ведение документации	3	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	3	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	1	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	4	В дошкольных группах общеразвивающей направленности:	4	Ежемесячно
		- процент посещаемости от 91 до 100	3	
		- процент посещаемости от 80 до 89,9	2	
		- процент посещаемости от 70 до 79,9	1	
Качество образовательного процесса:	5	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	2	Ежемесячно
	6	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1	Ежемесячно
			3	
			2	
7	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно	
8	Обновление и пополнение предметно-развивающей среды групп и микрокабинета пособиями и материалами: -систематически -периодически	2 1	Ежемесячно	

	9	Своевременное и качественное ведение и сдача документации: - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
	10	Качественное проведение мероприятий детского сада (праздники. Утренники)	4	Ежемесячно
	11	Творческий подход к оформлению музыкального зала	1	Ежемесячно
	12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
	13	Мероприятия по здоровьесбережению детей: Заболеваемость Средняя по саду:	От 0-5%- 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов	Ежемесячно
	14	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗв рамках инклюзии	1	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	15	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями) - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, родительские собрания, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	16	Наличие и ведение сайта, связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада, -на другие сайты	3 1	Ежемесячно
	17	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий -систематически -периодически	3 2	Ежемесячно
	18	Разработка авторских методик, программ, конспектов, сценариев	4	Ежемесячно

Професс-ный рост, профессиональ- ная реализация:	19	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	2	Ежемесячно
		-Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	3	
		-Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	3	
		- Участие в интернет - конкурсах	1	
		-Публикации в СМИ	4	
Наставничест- во	20	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

Критери- и	Показатели		Допустимо е кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	3	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
	5	Выполнение учреждением качественных и объёмных показателей муниципального задания. Годового плана, внутреннего контроля	3	Ежемесячно
Качество образовательн- ого процесса:	6	Контроль за работой по улучшению предметно-развивающей среды в ДОУ	3	Ежемесячно
	7	Руководство по организации подготовки детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители);	1 3	Ежемесячно

		- на региональном или федеральном уровне (победители)	2	
	8	Контроль за организацией дополнительного образования	3	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	9	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями)	3	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	10	Ведение сайта, связанного с профессиональной деятельностью	4	Ежемесячно
	11	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий	5	Ежемесячно
	12	Разработка авторских методик, программ, конспектов, локальных актов	5	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	13	Представление и обобщение опыта работы (семинары, круглые столы, конференции и т.д.) на различных уровнях Внутри ДОО Городской уровень Публикации	2	Ежемесячно
			3	
			4	
	14	Руководство подготовкой педагогов в конкурсах, мероприятиях, семинарах и др. -Институциональный уровень; -Муниципальный уровень - Региональный уровень	2 3 3	Ежемесячно
15	Положительная динамика профессионального уровня педагогов, участие педагогов в конкурсах	3	Ежемесячно	
Наставничество	16	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных	2	Ежемесячно

		обязанностей		
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	5	В дошкольных группах общеразвивающей направленности:		Ежемесячно
		- процент посещаемости от 91 до 100	4	
		- процент посещаемости от 80 до 89,9	3 2	
		- процент посещаемости от 70 до 79,9	1	
Качество образовательного процесса:	6	Мероприятия по взаимодействию с педагогами с целью повышения качества оказываемых услуг		Ежемесячно
		-систематически	3	
		-периодически	2	
	7	Создание благоприятной атмосферы в коллективе учреждения (отсутствие конфликтных ситуаций)	-эпизодически	1
				2
	8	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы	-систематически;	2
-периодически			1	
9	Своевременное и качественное ведение и сдача документации:	- документация предоставлена своевременно и без замечаний;	3	Ежемесячно
		-возврат документа на доработку;	2	
		-нарушение сроков предоставления документации	1	
10	Работа по улучшению предметно-развивающей среды в кабинете педагога-психолога	-систематически	2	Ежемесячно
		-периодически	1	
11	Осуществление качественной коррекционно-развивающей работы с детьми:	-систематически	2	Ежемесячно
		-периодически	1	
Организация работы с родителями:	12	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями): - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, родительские собрания, акции, совместные досуги, конкурсы,	2	Ежемесячно

		проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	1	
Качество оздоровительной работы:	13	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗв рамках инклюзии	3	Ежемесячно
	14	Мероприятия по здоровьесбережению детей: Заболеваемость Средняя по саду:	От 0-5%- 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	15	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада; -другие сайты	3 1	Ежемесячно
	16	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий (написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически; - периодически	3 2	Ежемесячно
	17	Разработка авторских методик, программ, работ	3	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	18	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	2 3	Ежемесячно
		-Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	3	
		-Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). -Участие в интернет-конкурсах -Публикации в СМИ	1 4	
Наставничество	20	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников
ВОСПИТАТЕЛЯ**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Наличие нагрузки в адаптационный период в группах раннего возраста	3	Ежемесячно
	5	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	6	В дошкольных группах общеразвивающей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100	4	Ежемесячно
		- процент посещаемости от 80 до 89,9	3	
		- процент посещаемости от 70 до 79,9	2	
		- процент посещаемости ниже 70%	1	
		В группах для детей раннего возраста: - процент посещаемости от 85 до 100	4	
		- процент посещаемости от 70 до 84,9	3	
		- процент посещаемости от 60 до 69,9	2	
		- процент посещаемости ниже 60 %	1	
Качество образовательного процесса:	7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	2	Ежемесячно

	8	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	
	9	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
	10	Работа по улучшению предметно-развивающей среды в группе детского сада: -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
	11	Своевременное и качественное ведение и сдача документации (планирование, документация группы, отчёты): - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
Качество оздоровительной работы:	12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
	13	Мероприятия по здоровьесбережению детей: -Заболеваемость: Дошкольные группы: Группы раннего возраста:	От 0-5%- 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов От 0-10%- 3 балла От 10-20% 2 балла	Ежемесячно

			От 20-25% 1 балл Свыше 25% 0 баллов	
	14	Использование здоровьесберегающих технологий: -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
	15	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗв рамках инклюзии	2	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	16	Организация работы с родителями: - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, родительские собрания, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	17	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада; -другие сайты	3 1	Ежемесячно
	18	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий (написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически; - периодически	3 2	Ежемесячно
	19	Разработка авторских программ, конспектов мероприятий и др.	3	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	20	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). -Участие в конкурсах педагогического мастерства	2 3	

		(победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; -Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). - Участие в интернет-конкурсах. -Публикации в СМИ -Приобретение первичных профессиональных навыков работы в течении трех лет работы(молодой специалист)	3 1 4 2	Ежемесячно
Наставничество	21	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			52	

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников ВОСПИТАТЕЛЯ ИЗО

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	5	В дошкольных группах общеразвивающей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100	4	Ежемесячно
		- процент посещаемости от 80 до 89,9	3	
		- процент посещаемости от 70 до 79,9	2	
		-процент посещаемости ниже 70%	1	
Качество образовательного процесса:	6	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж	2	Ежемесячно

	учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).		
7	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	Ежемесячно
8	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы -систематически; -периодически	1 2	Ежемесячно
9	Обновление и пополнение предметно-развивающей среды групп и микрокабинета пособиями и материалами: -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
10	Оформление холлов, коридоров, кабинетов, музыкального и спортивного зала к праздникам	3	Ежемесячно
11	Своевременное и качественное ведение и сдача документации: - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
13	Мероприятия по здоровьесбережению детей: Заболеваемость : Дошкольные группы:	От 0-5% 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов	Ежемесячно
14	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ в рамках инклюзии	1	Ежемесячно

Организация работы с родителями:	15	Организация работы с родителями: - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, родительские собрания, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	16	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) - на сайт детского сада, - на другие сайты	3 1	Ежемесячно
	17	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий(написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически -периодически	3 2	Ежемесячно
	18	Разработка авторских методик, программ, конспектов	3	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	19	-Участие в методической работе на уровне ДООУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). -Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; -Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). -Участие в интернет конкурсах -Публикации в СМИ	2 3 3 1 4	Ежемесячно
Наставничество	20	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников
ИНСТРУКТОРА ФИЗО**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	5	В дошкольных группах общеразвивающей направленности:	4	Ежемесячно
		- процент посещаемости от 91 до 100	3	
		- процент посещаемости от 80 до 89,9	2	
		- процент посещаемости от 70 до 79,9 - процент посещаемости ниже 70%	1	
Качество образовательного процесса:	6	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	2	Ежемесячно
	7	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	Ежемесячно
	8	Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы - систематически; - периодически	2 1	Ежемесячно

	9	Работа по улучшению предметно-развивающей среды в группе детского сада: -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
	10	Своевременное и качественное ведение и сдача документации: - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
	11	Мероприятия по здоровьесбережению детей: -Заболеваемость: Дошкольные группы:	От 0-5%- 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов	Ежемесячно
	12	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
	13	Использование здоровьесберегающих технологий: -систематически; -периодически	2 1	Ежемесячно
	14	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ в рамках инклюзии	2	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	15	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями): - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, родительские собрания, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно

Инновационная деятельность:	16	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада; -другие сайты	3 2	Ежемесячно
	17	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий (написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически; - периодически	3 2	Ежемесячно
	18	Разработка авторских методик, программ, конспектов	3	Ежемесячно
Профессиональный рост, профессиональная реализация:	19	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	2	Ежемесячно
		-Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	3	
		-Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	3	
		-Участие в интернет-конкурсах. -Публикации в СМИ	1 4	
Наставничество	20	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников

УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

Критери и	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Качество образовательн ого процесса:	5	Мероприятия по взаимодействию с педагогами с целью повышения качества оказываемых услуг -систематически -периодически -эпизодически	3 2 1	Ежемесячно
	6	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	2	Ежемесячно
	7	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	Ежемесячно
	8	Своевременное и качественное ведение и сдача документации: - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
	9	Работа по улучшению предметно-развивающей среды в кабинете учителя-логопеда -систематически -периодически	2 1	Ежемесячно
	10	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического		Ежемесячно

		сопровождения -систематически -периодически	3 2	
	11	Осуществление качественной коррекционно-развивающей работы с детьми: -систематически -периодически	3 2	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	12	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями): - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно
Качество оздоровительной работы:	13	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ в рамках инклюзии	3	Ежемесячно
	14	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
Инновационная деятельность:	15	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада; -другие сайты	3 1	Ежемесячно
	16	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий (написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически; - периодически	3 2	Ежемесячно
	17	Разработка авторских методик, программ, работ	3	Ежемесячно

Професс-ный рост, профессиональ ная реализация:	18	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	2	Ежемесячно
		-Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	3	
		-Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	3	
		-Участие в интернет- конкурсах.	1	
		-Публикации в СМИ	4	
Наставничест во	19	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников
УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА**

Критери и	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Качество образовательн ого процесса:	6	Мероприятия по взаимодействию с педагогами с целью повышения качества оказываемых услуг		Ежемесячно
		-систематически	3	
-периодически		2		
	-эпизодически	1		
	7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, дни открытых дверей, опросы).	2	Ежемесячно

	8	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Учреждения; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	1 3 2	Ежемесячно
	9	Своевременное и качественное ведение и сдача документации: - документация предоставлена своевременно и без замечаний; -возврат документа на доработку; -нарушение сроков предоставления документации	3 2 1	Ежемесячно
	10	Работа по улучшению предметно-развивающей среды в кабинете учителя-дефектолога -систематически -периодически	2 1	Ежемесячно
	11	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения -систематически -периодически	3 2	Ежемесячно
	12	Осуществление качественной коррекционно-развивающей работы с детьми: -систематически -периодически	3 2	Ежемесячно
Организация работы с родителями:	13	Организация мероприятий с родителями (родительские собрания, консультации, беседы с родителями): - систематическое сотрудничество с родителями (консультации, акции, совместные досуги, конкурсы, проектная деятельность и др.) - эпизодическое сотрудничество с родителями (родительское собрание, беседы)	2 1	Ежемесячно
Качество оздоровительной работы:	14	Организация работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ в рамках инклюзии	3	Ежемесячно
	15	Отсутствие случаев травматизма воспитанников во время образовательного процесса	2	Ежемесячно
Инновационная	16	Наличие и ведение сайта, блога связанного с профессиональной		Ежемесячно

деятельность:		деятельностью (указывать адрес, какую информацию размещали в текущем месяце) -на сайт детского сада; -другие сайты	3 1	
	17	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий (написание планов в электронном виде, использование мультимедиа, составление презентаций и др.): -систематически; - периодически	3 2	Ежемесячно
	18	Разработка авторских методик, программ, работ	3	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	19	-Участие в методической работе на уровне ДОУ (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.).	2	Ежемесячно
		-Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне;	3	
		-Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель). -Участие в интернет-конкурсах -Публикации в СМИ	1 4	
Наставничество	20	Сопровождение молодых специалистов	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			50	

**Критерии оценки результативности и качества работы
учебно-вспомогательный персонала;
ПОМОЩНИКА ВОСПИТАТЕЛЯ, МЛАДШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно

	5	Обеспечение сохранности оборудования, посуды, инвентаря и личных вещей детей	3	Ежемесячно
Средняя посещаемость детьми ДОУ за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат:	6	В дошкольных группах общеразвивающей направленности: - процент посещаемости от 91 до 100 - процент посещаемости от 80 до 89,9 - процент посещаемости от 70 до 79,9 - процент посещаемости ниже 70% В группах для детей раннего возраста: - процент посещаемости от 85 до 100 - процент посещаемости от 70 до 84,9 - процент посещаемости от 60 до 69,9 - процент посещаемости ниже 60 %	4 3 2 1 4 3 2 1	
Качество образовательного процесса:	7	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	3	Ежемесячно
	8	Помощь воспитателю по улучшению предметно-развивающей среды в группе детского сада - систематически - периодически	2 1	Ежемесячно
	9	Организация рабочего пространства	2	Ежемесячно
	11	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей во время образовательного процесса	4	Ежемесячно
	12	Мероприятия по здоровьесбережению детей: Заболеваемость Сад: Ясли:	От 0-5%- 3 балла От 5-10% 2 балла От 10-15% 1 балл Свыше 15% 0 баллов От 0-10%-	Ежемесячно

			3 балла От 10-20% 2 балла От 20-25% 1 балл Свыше 25% 0 баллов	
Организация работы с родителями:	13	Оказание помощи воспитателям при организации мероприятий с родителями	2	Ежемесячно
Качество организации питания:	14	Своевременная подача пищи	3	Ежемесячно
	15	Сервировка столов	3	Ежемесячно
Професс-ный рост, профессиональная реализация:	16	Повышение профессиональной квалификации, участие в методических мероприятиях ДОУ	3	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			40	

**Критерии оценки результативности и качества работы обслуживающего персонала;
ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов, администрация	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
	5	За качественное и своевременное оформление больничных листов	3	Ежемесячно
	6	За качественное ведение документации	5	Ежемесячно
	7	Организация рабочего пространства	2	Ежемесячно
	8	Использование в работе ИКТ	3	Ежемесячно
	9	Своевременная сдача отчёта в пенсионный фонд по педагогическим кадрам	2	Ежемесячно

	10	Повышение профессиональной квалификации	2	Ежемесячно
	11	Своевременное оформление документов на компенсацию части родительской платы	3	Ежемесячно
	12	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
СПЦИАЛИСТА ПО ЗАКУПКАМ**

Критери и	Показатели		Допустимое кол- во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2	Ежемесячно
	4	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	5	Организация рабочего пространства	2	Ежемесячно
	6	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
	Другое	7	Использование в работе ИКТ	5
8		Экономия средств детского сада	5	Ежемесячно
9		Разработка новых положений, подготовка экономических расчетов	3	Ежемесячно
10		Своевременное и качественное размещения материалов на сайт ГМУ	5	Ежемесячно
11		Повышение профессиональной квалификации	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
ЗАВХОЗА**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации детского сада	3	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	3	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Организация рабочего пространства	2	Ежемесячно
	5	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Другое:	6	Использование в работе ИКТ	2	Ежемесячно
	7	Экономия энергоресурсов	4	Ежемесячно
	8	Сохранность имущества и материальных ценностей ДОУ	4	Ежемесячно
	9	Своевременная подача заявок по закупке, содержанию, ремонту имущества	4	Ежемесячно
	10	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей, сотрудников во время образовательного процесса	4	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающий персонал;
КЛАДОВЩИКА**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	4	Ежемесячно

		и администрации детского сада		
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	4	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки, мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	3	Ежемесячно
	4	Организация рабочего пространства	4	Ежемесячно
	5	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Другое:	6	Использование в работе ИКТ	4	Ежемесячно
	7	Своевременная подача заявок по закупке продуктов питания	5	Ежемесячно
	8	Организация хранения продуктов в соответствии с требованиями	3	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
ШЕФ-ПОВАРА**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Качество оздоровительной работы:	5	Отсутствие замечаний по выполнению СанПиН	4	Ежемесячно
	6	Качественное выполнение технологии приготовления блюд.	4	Ежемесячно
	7	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	3	Ежемесячно
	8	Чёткое соблюдение десятидневного меню	4	Ежемесячно
Другое	9	Чёткое соблюдение графика выдачи готовой пищи с пищеблока	2	Ежемесячно
	10	Обеспечение безопасности состояния рабочего места на пищеблоке	3	Ежемесячно
	11	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ
(ДВОРНИК)**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой	2	Ежемесячно

		работы		
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Другое:	5	Сохранность инвентаря	4	Ежемесячно
	6	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	4	Ежемесячно
	7	Сложность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание)	4	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

Критерии оценки результативности и качества работы обслуживающего персонала, КАСТЕЛЯНШИ

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний со стороны администрации детского сада	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
	5	Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого	5	Ежемесячно

		инвентаря.		
	6	Пошив костюмов для проведения развлечений, их хранение.	5	Ежемесячно
	7	Соблюдение графика смены белья, спецодежды.	2	Ежемесячно
	8	Отсутствие недостачи и излишек материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии.	3	Ежемесячно
	9	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания.	2	Ежемесячно
	10	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности.	2	Ежемесячно
	11	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			30	

**Критерии оценки результативности и качества работы обслуживающего персонала;
ПОВАРА**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Качество оздоровительной работы:	5	Отсутствие замечаний по выполнению СанПиН	4	Ежемесячно
	6	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	3	Ежемесячно
	7	Чёткое соблюдение десятидневного меню	3	Ежемесячно
Другое	8	Чёткое соблюдение графика выдачи готовой пищи с пищеблока	2	Ежемесячно

	9	Обеспечение безопасности состояния рабочего места на пищеблоке	3	Ежемесячно
	10	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			25	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
ПОДСОБНОГО РАБОЧЕГО**

Критери и	Показатели		Допустим ое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Качество оздоровительно й работы:	5	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	4	Ежемесячно
	6	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец. одежды, инвентаря.	4	Ежемесячно
	7	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	3	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
РАБОЧЕГО ПО РЕМОНТУ И СТИРКЕ СПЕЦОДЕЖДЫ**

Критери и	Показатели		Допустим ое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству	2	Ежемесячно

		выполняемой работы		
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	3	Ежемесячно
Другое	5	Сохранность технологического оборудования.	3	Ежемесячно
	6	Обеспечение безопасности состояния рабочего места	3	Ежемесячно
	7	За высокий уровень исполнительской дисциплины	2	Ежемесячно
	8	Соблюдение технологии стирки белья и спецодежды из различных материалов	3	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ
(СЛЕСАРЬ)**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Другое:	5	Сохранность оборудования	4	Ежемесячно

	6	Сложность и напряженность труда (своевременное поддержание в рабочем состоянии систем водоснабжения и канализации)	4	Ежемесячно
	7	Поддержание в рабочем состоянии электрооборудования, своевременное подключение нового оборудования	4	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

**Критерии оценки результативности и качества работы,
обслуживающего персонала;
СПЕЦИАЛИСТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Критерии	Показатели		Допустимое кол-во баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	2	Ежемесячно
	2	Высокий уровень обеспечения требований охраны труда	5	Ежемесячно
	3	Качественная организация работы по созданию безопасных условий труда в учреждении	5	Ежемесячно
	4	Систематическое использование ИКТ	5	Ежемесячно
	5	Своевременное и качественное ведение и предоставление отчетной, нормативно-правовой документации	5	Ежемесячно
	6	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	2	Ежемесячно
	7	Отсутствие обоснованных претензий со стороны руководителя учреждения	3	Ежемесячно
	8	Наличие мероприятий в отчетном периоде и личный вклад работника при подготовке мероприятий	3	Ежемесячно

Максимально возможное количество баллов по всем критериям	30	
------------------------------------------------------------------	-----------	--

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
СТОРОЖА**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно
	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Другое:	5	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	4	Ежемесячно
	6	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	4	Ежемесячно
	7	Содержание помещения и территории в надлежащем состоянии	4	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

**Критерии оценки результативности и качества работы
обслуживающего персонала;
РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЯ
(УБОРЩИЦА)**

Критерии	Показатели		Допустимое количество баллов	Период применения показателя
Общие показатели:	1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	2	Ежемесячно
	2	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей и сотрудников по качеству выполняемой работы	2	Ежемесячно

	3	Наличие общественной нагрузки мероприятия, проведенные в рамках возложенных обязанностей	2	Ежемесячно
	4	Увеличение объема работ, не связанных с должностным функционалом	2	Ежемесячно
Другое:	5	Сохранность инвентаря	4	Ежемесячно
	6	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий и условий охраны труда участников образовательного процесса	4	Ежемесячно
	7	Отсутствие замечаний по хранению и рациональному использованию моющих и дезинфицирующих средств	4	Ежемесячно
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			20	

**Соглашение по охране труда 2020г.
(Мероприятий по улучшению условий и охраны труда)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ руб	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Пункт из приказа от 01.03.2012г. № 181н
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1.	Промывка и опрессовка внутренней системы отопления, ремонт	27000	июнь	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.2.	Приобретение светильников и ламп	23769	апрель	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.3.	Моющие и дезсредства	113000	март - октябрь	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.4.	Приобретение СИЗ	25000	август	Патракова Т.А., кастелянша	
1.5.	Приобретение медикаментов	6000	март-апрель	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.6.	Установка домофонов в корпусе 1	120000	январь	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.7.	Огнезащитная пропитка чердака в корпусе 1	29416	июль	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
1.8.	Приобретение и установка стеклопакетов		март-октябрь	Лазарева Н.В., зам.зав. по АХР	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия.					
2.1.	Медицинский осмотр работников	177000	по графику		
3. Организационные мероприятия.					
3.1.	Обучение по оказанию первой помощи	13000	октябрь-декабрь		
3.2.	Гигиеническое обучение	12000	май-июнь		
3.3.	Санаторно-курортное лечение	41480	июль		

Сумма затрат на выполнение соглашения по охране труда составляет: ____ рублей

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 74»

О.С. Тупикина

Зам.зав. по АХР

Н.В. Лазарева

Председатель ПК

А.Ю. Кузовкина

Перечень

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Медицинское обследование	Периодичность проведения медицинских осмотров
		При поступлении: терапевт, дерматовенеролог, флюорография, исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций, энтеробиоз, гименолепидов, кровь на сифилис, мазки на гонорею, невролога, психотерапевта	
1.	Педагогические работники	Дерматовенеролог	1 раза в год
		Флюорографию	1 раз в год
		Кровь на сифилис, мазки на гонорею	1 раза в год
		Невролога	1 раза в год
		Психотерапевт	1 раза в год
		Психиатрическое освидетельствование	1раз в 5 лет
2.	Младший обслуживающий персонал	Дерматовенеролог	1 раза в год
		Флюорографию	1 раз в год
		Кровь на сифилис, мазки на гонорею	1 раза в год
		Невролога	1 раза в год
		Психотерапевт	1 раза в год
		Психиатрическое освидетельствование	1раз в 5 лет
3.	Повара	Дерматовенеролог	1 раза в год
		Флюорографию	1 раз в год
		Кровь на сифилис, мазки на гонорею	1 раза в год
		Невролога	1 раза в год
		Психотерапевт	1 раза в год
		Психиатрическое освидетельствование	1раз в 5 лет
5.	Рабочие (сантехник, плотник, электрик, дворник, сторожа)	Дерматовенеролог	1 раза в год
		Флюорографию	1 раз в год
		Кровь на сифилис, мазки на гонорею	1 раза в год
		Невролога	1 раза в год
		Психотерапевт	1 раза в год
		Психиатрическое освидетельствование	1раз в 5 лет

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 74»

О.С. Тупикина

Зам.зав.по АХР

Н.В. Лазарева

Председатель ПК

А.Ю. Кузовкина

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Регламентирующий документ
1	Заведующая, зам. зав. по УВР, Зам. зав. по АХР, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет	1 2	<i>ОСТ 10 286-2001 п.42</i>
2	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет Галоши <u>При мытье полов дополнительно:</u> Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 2 2 пары 6 пар 12 пар	<i>ОСТ 10 286-2001 п.42, п. 43 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 170</i>
3	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 32</i>
4	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.	<i>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 48</i>
5	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	2 2 пары	<i>ОСТ 10 286-2001 п.49</i>

6	Шеф-повар, повар	Полотенце Куртка белая хлопчатобумажная Фартук из плотной ткани Колпак или косынка	2 2 2 2	<i>ОСТ 10 286-2001 п.46</i>
7	Подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный из плотной ткани Колпак или косынка Фартук водонепроницаемый	3 3 3	<i>ОСТ 10 286-2001 п.46</i>
8	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (Слесарь)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических действий Сапоги резиновые с защитным подноском <i>или</i> Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые <i>или</i> из полимерных материалов Щиток защитный лицевой <i>или</i> Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее <i>или</i> изолирующее <u>При выполнении работ, на которых необходима защита от растворов кислот и щелочей, вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</u> Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей <u>Слесарю аварийно-восстановительных работ вместо костюма для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий выдается:</u> Костюм для защиты от повышенных температур <u>Слесарю аварийно-восстановительных работ на наружных работах зимой дополнительно:</u> Костюм для защиты от повышенных температур на утепляющей прокладке	1 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 1 1 на 2 года	<i>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н, п. 148</i>
9	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (Уборщик служебных помещений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <i>или</i> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 1 6 пар 12 пар	<i>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171</i>

10	Рабочая по ремонту и стирке спецодежды	Белье нательное Чулки или носки Сапоги резиновые Фартук прорезиненный Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Колпак хлопчатобумажный	1 2 пары 1 пара 1 1 2 пары 1	<i>ОСТ 10 286-2001 п.95</i>
11	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (Дворник)	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Фартук из полимерных материалов с нагрудником - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Плащ непромокаемый <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> - Куртка на утепляющей прокладке - Валенки с резиновым низом	1 2 1 пара 6 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года	<i>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 23</i>
12	Сторож	- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - Сапоги резиновые с защитным подноском - Перчатки с полимерным покрытием - Плащ непромокаемый <u>На наружных работах зимой</u> <u>дополнительно:</u> - Куртка на утепляющей прокладке - Валенки с резиновым низом	1 1 пара 12 пар 1 на 2 года 1 на 2 года 1 на 2,5 года	<i>Прилож. к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. N 997н п. 163</i>

Примечания:

1. Бесплатная выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, профессии и должности которых предусмотрены в настоящих Нормах, производится во всех отраслях экономики независимо от профиля и ведомственной подчиненности организаций, если эти средства индивидуальной защиты не предусмотрены соответствующими Типовыми нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

2. Срок носки очков защитных, установленный настоящими нормами "до износа", не должен превышать 1 года.

3. Работникам, постоянно занятым работой на персональных электронно-вычислительных машинах (ПВЭМ), могут выдаваться специальные защитные очки, предназначенные для защиты глаз от проявлений компьютерного зрительного синдрома.

4. В том случае, если такие средства индивидуальной защиты, как предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респиратор, противогаз, жилет сигнальный, защитный шлем, каска и т.п., не предусмотрены настоящими Нормами, они могут выдаваться работникам в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как "дежурные".

5. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием на кожу вредных производственных факторов, выдаются защитные кремы гидрофильного и гидрофобного действия, очищающие пасты, регенерирующие и восстанавливающие кремы в соответствии с

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. N 1122н.

6. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и своего финансово-экономического положения устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с настоящими Нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

7. Рабочим, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе и в комплексных бригадах, помимо выдаваемых им средств индивидуальной защиты по основной профессии, должны дополнительно выдаваться, в зависимости от выполняемых работ и другие средства индивидуальной защиты, предусмотренные Типовыми отраслевыми нормами для совмещаемой профессии.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 74»

О.С. Тупикина

Зам.зав.по АХР

Н.В. Лазарева

Председатель ПК

А.Ю. Кузовкина

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Регламентирующий документ
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующая; - Зам. по УВР; - Зам. по АХР; - Музыкальный руководитель; - Старший воспитатель; - Педагог-психолог; - Воспитатель; - Делопроизводитель; - Специалист по закупкам; - Завхоз; - Специалист по охране труда; - Кастелянша; - Кладовщик; - Шеф-повар, повар; - Подсобная рабочая; - Рабочий по КОЗ (слесарь); - Рабочий по КОЗ (дворник); - Сторож. 	II. Очищающие средства		
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	<i>п.7 Приказ Минздравсоцразви тия РФ от 17.12.2010г. N1122н</i>
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Младший воспитатель; - Помощник воспитателя; - Рабочая по ремонту и стирке и спецодежды; - Рабочий по КОЗ (уборщица) - Подсобная рабочая. 	I. Защитные средства		
		Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл	<i>п.2 Приказ Минздравсоцразви тия РФ от 17.12.2010г. N1122н</i>
		II. Очищающие средства		
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	<i>п.7 Приказ Минздравсоцразви тия РФ от 17.12.2010г. N1122н</i>

Разработал: специалист по ОТ

К.В. Евсева

Перечень должностей работников и размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или опасными условиями труда)

№ п/п	Наименование профессии, должности работников	Вид гарантий и компенсаций	основание
1	Шеф-повар	Повышенная оплата труда в размере 0,04 тарифной ставки (оклада)	Ст. 147 ТК РФ (раздел 6 ,глава 21)
2	Повар	Повышенная оплата труда в размере 0,04 тарифной ставки (оклада)	Ст. 147 ТК РФ (раздел 6 ,глава 21)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
на восьминадцати листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад №74»
О.С. Тупкина

Дата 09.11.2011 М.П.

