

Уполномоченный представитель
Общего собрания работников Учреждения
Мар Л.В. Маркова
27 декабря 2021 г.

МБДОУ № 27
Заведующий Л.В. Серебренникова



2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021 – 2024 годы

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27»

Принят на Общем собрании работников Учреждения,
протокол № 4 от «28» октября 2021 г.



поселок Красногвардейский

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27», в лице заведующей Серебренниковой Любови Викторовны, действующего на основании Устава и Работники, интересы которых представляет Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание) в лице уполномоченного представителя Поливановой Алены Сергеевны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций,

ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия принятые в настоящем договоре.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок: три года, вступает в силу с момента его подписания с 24 декабря 2021 года и действует по 23 декабря 2024 года включительно (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями, в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сроками существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, проведения эксперимента, изменения учебных программ, введения новой должности, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.1.5. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме под роспись, не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, ст.162 ТК РФ). 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. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами.

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме Общему собранию о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.1.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.4. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.5. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с Общим собранием.

3.1.6. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.7. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

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

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

3.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.

3.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

3.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 5 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.3. Работники обязуются:

3.3.1. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1); графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения уполномоченного представителя Общего собрания (по согласованию) и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц его действия (ст. 103 ТК РФ).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), женщинам, работающим на селе – 36 часов в неделю (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе"

4.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность

рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.1.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания работников Учреждения МБДОУ № 27 не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). (Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения.)

4.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с уполномоченным представителем Общего собрания.

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

Работодатель в соответствии со ст. 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – до трех дней;
- матерям, имеющих детей - первоклассников – один день (Первое сентября).
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

Работодатель на основании письменного заявления работника также предоставляет отпуск без сохранения заработной платы: от 3 до 5 календарных дней.

4.2.3. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, для которых перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут в соответствии с графиком работы (ст. 108 ТК РФ)

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (ежедневный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуск.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Стороны договорились:

5.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с Общим собранием:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера;

- положение о выплатах стимулирующего характера работникам (Приложение № 3).
- продолжительность отпусков работников МБДОУ № 27 (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит уполномоченный представитель Общего собрания.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

5.1.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

5.1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников, доплаты за дополнительные виды работ, надбавки и компенсационные выплаты устанавливать работникам в соответствии с Положением об оплате труда, а также стимулирующие выплаты – в соответствии с

Положением о выплатах стимулирующего характера работников по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат.

5.1.4. Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

5.1.5. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с Общим собранием.

5.1.6. В случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы и неисполнение трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника (ст. 155.1 Трудового кодекса Российской Федерации) от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Определение Верховного суда от 01.04.2011 г. № 5-В11-15)

5.1.7. В случае простоя Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника. В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

5.1.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

5.1.9. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

5.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.2.3. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. ст. 74, 162 ТК РФ).

5.2.4. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за одну ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

5.2.5. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.2.6. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.2.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа (за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа месяца, следующего за расчетным). Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени в размере 40 % от должностного оклада (Письмо Минздравсоцразвития от 25.02.2009г. № 22-2-709).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

6.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

6.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с уполномоченным представителем Общего собрания трудового коллектива МБДОУ № 27. В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать представителей Общего собрания, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.7. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок»), проведение бесплатных периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых

проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426 «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.9. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.10. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1.09.2010 г. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.12. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.13. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

6.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Общего собрания (ст. 212 ТК РФ).

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

6.17. Осуществлять совместно с уполномоченным представителем Общего собрания контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.18. Общее собрание обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;
- участвовать в организации обучения работников знаниями по охране труда;
- регулярно заслушивать на заседаниях Общего собрания уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке учреждения.

6.19. Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить вакцинацию и обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По установленным нормам педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляются льготы по оплате коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области».

7.1.2. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению Общего собрания обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Общее собрание за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с законодательством о труде

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 27»

СОГЛАСОВАНО

Представитель Общего собрания
работников учреждения

_____ Макарова Л.В.
« ___ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 27

_____ Серебренникова Л.В.
_____ 2021г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 27»**

п. Красногвардейский

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее по тексту – МБДОУ № 27), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами трудовой распорядок: порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ № 27.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера.

1.3. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников МБДОУ № 27.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются заведующим МБДОУ № 27, в пределах предоставленных им прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом или по согласованию с Общим собранием работников учреждения. Эти вопросы также решаются трудовым коллективом учреждения.

2. Прием и увольнение работников

2. Работники реализуют право на труд, путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ № 27.

2.1. При заключении трудового договора (ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - справку о судимости (о её наличии, отсутствии);
 - документы воинского учета – для военнообязанных лиц.

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 283 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- диплом или иной документ об образовании; или профессиональной подготовке, либо их надлежаще заверенные копии.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего МБДОУ № 27;
- составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись (ст.68 ТК РФ);
- работник знакомится под роспись (ст. 68 ТК РФ):
 - с Коллективным договором;
 - с Уставом МБДОУ № 27;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностными инструкциями;
- с приказом по охране труда;
- инструкциями по противопожарной безопасности и иными локальными актами МБДОУ № 27.

2.4. При приеме на работу или при переводе работника на другую работу, заведующий МБДОУ № 27 обязан разъяснить его права и обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, Положением об оплате труда работников Учреждения, проинструктировать по ТБ, ПБ, ознакомить с инструкцией по охране жизни и здоровья детей, правилами санитарии.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в МБДОУ № 27.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе (ст. 70 Трудового Кодекса РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Срок испытания не превышает трех месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МБДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения выборного органа и без выплаты выходного пособия), предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа является для него не подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

2.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.9. В связи с изменением организации работы МБДОУ № 27 (изменение режима работы, количество групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника, системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

2.10. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и получение предварительного согласия соответствующего выборного органа МБДОУ № 27.

2.12. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.13. Заведующий МБДОУ № 27 имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:

- за повторное, в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ № 27;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью ребенка.

Общие основания (ст. 77 Трудового Кодекса РФ) прекращения трудового договора: соглашение сторон (ст.78);

- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- расторжение трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ (ст. 81);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73);
- отказ работника от переводе на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72);
- обязательства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего ДОУ в письменной форме за две недели (ст. 80).

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

2.14 Расторжение трудового договора по инициативе заведующего МБДОУ в случаях: ликвидации Учреждения либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного использования работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течении рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.15. В день увольнения заведующий МБДОУ № 27 обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее запись об увольнении, а так же по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные права и обязанности заведующего

Заведующий МБДОУ № 27 обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ № 27 и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МБДОУ №27.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников МБДОУ № 27.

3.5. Обеспечить работников необходимым хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательного и образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение работы МБДОУ № 27, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату. Заработная плата работнику перечисляется на лицевой счет два раза в месяц: 10 и 25 числа.

3.10. Заведующий обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника МБДОУ № 27 (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Заведующий МБДОУ № 27 отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.11. Предоставлять отпуска работникам МБДОУ № 27 в соответствии с утвержденным графиком.

3.12. Ознакомить работников МБДОУ № 27 не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК) с графиком отпусков.

Заведующий МБДОУ № 27 имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- 1) управлять МБДОУ, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ № 27;
- 2) подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 3) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 4) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) привлекать к дисциплинарной ответственности работников МБДОУ № 27;
- 6) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ № 27 и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) принимать локальные нормативные акты.

4. Основные права и обязанности работников

Работники МБДОУ № 27 обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209-231 ТК РФ).

Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

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

4.6. Беречь имущество МБДОУ № 27, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, не выносить за пределы МБДОУ имущество учреждения, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семье.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, педагогами и работниками МБДОУ № 27. Не курить и не употреблять алкогольные напитки и наркотические вещества на рабочем месте и территории учреждения.

4.9. Информировать заведующего Учреждением о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

4.10. Представлять заведующему МБДОУ №27 информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

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

Воспитатели и специалисты МБДОУ № 27 обязаны:

4.12. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1.- 4.10. настоящего документа).

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

4.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей.

Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ № 27 и на детских прогулочных площадках.

4.15. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.16. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об этом заведующему МБДОУ.

4.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые методические пособия, игры, в работе с детьми использовать ТСО, согласно СанПин и возрасту воспитанников.

4.18. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию. Разрабатывать проекты, программы, использовать мессенджеры, соц. сети.

4.19. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную методическую информацию для родителей. Работать в удаленном режиме: офлайн, онлайн.

4.20. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участия в праздничном оформлении МБДОУ № 27.

4.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под контролем старшей медицинской сестры, старшего воспитателя.

4.22. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, младшим воспитателем (помощником воспитателя) в своей группе.

4.23. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести «Карту нервно-психического развития ребенка» в группе детей раннего возраста; осуществлять мониторинг личностного развития ребенка, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.24. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Управляющим советом Учреждения и другими инстанциями.

4.25. Допускать на свои занятия родителей и представителей общественности по предварительной договоренности с заведующим МБДОУ № 27.

4.26. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, игрушки, оборудование своей группы. Не выносить за пределы МБДОУ.

Все работники МБДОУ № 27 имеют право:

4.27. На заключение, изменение, расторжение трудового договора в сроки и на условиях, которые представлены в ТК РФ.

4.28. Предоставление ему работы, обусловленной его трудовым договором.

4.29. Рабочее место, прошедшее СОУТ, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4.30. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

4.31. Отдых: еженедельные выходные дни, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

4.32. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы МБДОУ.

4.33. Проявлять в работе творчество, инициативу.

4.34. Быть избранным в органы самоуправления

4.35. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей.

4.36. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны, за поведением и развитием детей.

4.37.. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.38. На совмещение профессий (должностей).

4.39. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).

4.40. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Рабочее время и его использование

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91).

5.1. В МБДОУ № 27 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Режим работы МБДОУ № 27 установлен Управлением образования АГО с 07.30 до 17.30.

5.1.2. Нерабочие праздничные дни (ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ).

1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.

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

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников МБДОУ № 27 – не более 40 часов в неделю. Сокращенная продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) женщин, работающих на селе - руководящего, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели. (Основание - Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.90 1990 г. № 298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе", для всех женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если для них не предусмотрена меньшая продолжительность рабочей недели иными законодательными актами, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.)

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю. Воспитатели МБДОУ № 27 должны приходить на работу за 5 минут до начала смены. Оканчивается рабочий день воспитателя в зависимости от того, как заберут детей, но не раньше 17-30ч. Воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей. Воспитателям предоставляется обеденный перерыв, который входит в рабочее время. Прием пищи проходит в группе с воспитанниками.

5.3. Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ № 27 и предусматривают время начала и окончание работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись.

Для снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного переутомления, работникам в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ПК (набор текстов, ввод данных и т. д.), устанавливаются перерывы на 10-15 мин через каждые 45-60 мин работы с ПК. Время непрерывной работы с ПК не должно превышать один час.

Работникам с вредными условиями труда устанавливается регламентирующий перерыв 10 минут, через каждые 2 часа работы.

Во время регламентированных перерывов с целью профилактики развития переутомления выполнять комплексы упражнений (приложения 7-10 к СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

5.4. Заведующий имеет право поставить специалиста, на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.5. Заведующий организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ № 27.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить заведующего как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Заведующий обязан обеспечить явку всех работников на рабочее место и уход точно по графику работы.

5.8. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с письменного разрешения заведующего МБДОУ № 27.

5.9. Работнику МБДОУ № 27 не разрешается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен об этом заявить заведующей, которая примет меры к его замене.

5.10. Изменение графика или временная замена одного работника другим без разрешения заведующего МБДОУ № 27 не допускается.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.11.1. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 42 календарных дня.

5.11.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ) определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ № 27 с учетом мнения уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения, обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.11.3. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

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

5.11.5. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

6. Организация и режим работы МБДОУ № 27

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание педагогического совета – 1 раз в 3 месяца. Общие родительские

собрания созываются по усмотрению заведующего, но не реже 1 раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателя, но не реже 1 раза в квартал.

6.3. В помещениях МБДОУ № 27 запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ № 27.

6.4. Во время НОД воспитателя с воспитанниками разрешается входить только проверяющему работу воспитателя: заведующему, старшему воспитателю, специалистам Управления образования. Во время занятия никто не имеет право делать замечания воспитателю по поводу его работы.

6.5. Воспитателю и другим работникам МБДОУ запрещается:

- называть детей по фамилии;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка.
- увеличивать или сокращать продолжительность НОД с детьми, перерывы между занятиями, - оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним детям;
- отпускать детей одних по просьбе родителей.

7. Дисциплина труда

Меры поощрения за труд

7.1. Заведующий МБДОУ № 27 поощряет работников за добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении воспитанников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

7.2. Запись о награждении почетной грамотой в трудовую книжку вносится в соответствии с Инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 10 октября 2003 г. N 69.

7.3. Поощрения объявляются приказом по МБДОУ, доводятся до сведения коллектива.

7.4. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

Дисциплинарные взыскания

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

7.6. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям (п.5,6,9,10 ч.1.ст.81 ТК РФ).

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

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

7.8. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим МБДОУ № 27.

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

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

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

7.12. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ № 27. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

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

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

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

7.17. За нанесение материального ущерба МБДОУ № 27 по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Принято
Общим собранием
работников учреждения
Протокол № ____
_____.2021

Утверждено
Приказом заведующего
МБДОУ № 27
от _____ 2021. № ____
_____ Л.В. Серебренникова.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27»

Согласовано
Представитель Общего собрания работников учреждения
_____ Л.В. Маркова
_____.2021 г..

2021 год
пос. Красногвардейский

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее - Положение), применяется при исчислении заработной платы работников, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа.

2. Заработная плата работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» (далее - учреждение), устанавливается трудовыми договорами, в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

3. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из объема субсидий, предоставляемых учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставу учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - номенклатура должностей).

2. Условия определения оплаты труда работникам учреждения

6. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- профессиональных квалификационных групп;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или при его отсутствии уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения.

7. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также

размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

8. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в учреждении расположенного в сельском населенном пункте, приведен в приложении № 1 к настоящему Положению

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

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

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

12. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

13. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

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

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

16. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к

профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

3. Условия определения оплаты труда педагогическим работникам учреждения

17. При определении размера оплаты труда педагогических работников учреждения, учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и за работу в сельской местности

18. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

19. Изменение оплаты труда педагогических работников производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

19.1. Педагогическим работникам учреждения, прошедшим аттестацию, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу в следующих размерах:

- Педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;
- Педагогическим работникам, имеющим первую квалификационную категорию - 0,2.
- Педагогическим работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности - 0,1.

Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

19.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

19.3. Применение повышающих коэффициентов за квалификационную категорию к должностным окладам не образует новые должностные оклады и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к должностному окладу, в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

20. Предельный объем педагогической нагрузки, которая может выполняться в учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

21. Педагогическая деятельность в том же учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

22. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов педагогическим работникам учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4. Компенсационные выплаты

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

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

25..Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

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

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

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

5. Выплаты стимулирующего характера

30. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением, коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

31. С целью стимулирования качественного результата труда и поощрения за выполненную работу работникам учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

32. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

33. Размер выплат стимулирующего характера определяется учреждением в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

34. Применение стимулирующих выплат к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Фонд стимулирования работников учреждения формируется в размере не менее 20% от общего фонда оплаты труда в расчете на год.

35. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, действующая на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27.

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

5.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

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

Надбавка за интенсивность устанавливается за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности:

- 1) за проведение на базе учреждения общезначимых педагогических мероприятий (муниципального, регионального и федерального уровней), направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- 2) за участие учреждения в реализации федеральных и региональных проектов, конкурсов;
- 3) за эффективное использование муниципального имущества, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения и др.

Надбавка за интенсивность является ежемесячной и размер надбавки за интенсивность определяет Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, действующая на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27. и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается на основании отчета за текущий месяц, предоставленного работниками учреждения до 25 числа текущего месяца.

В случае изменения условий определения размера надбавки за интенсивность в течение текущего года, размер стимулирующей надбавки за интенсивность установленный работнику на текущий год может быть изменен.

В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более высокий уровень изменение производится в одностороннем порядке.

В случае изменения размера надбавки за интенсивность на более низкий уровень, руководитель уведомляется об изменении за 2 месяца до момента фактического снижения размера надбавки.

5.2 . Надбавка за качество выполняемых работ

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

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

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

5.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет;

К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

5.4. По итогам работы в виде премиальных выплат.

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

Условия, порядок и размер премирования работников учреждения определяются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27.

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

38. Условия, порядок и размер материальной помощи работникам учреждения определяются в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27. Размер материальной помощи устанавливается приказом руководителя учреждения.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада работника в год.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

6. Заключительные положения

39. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

40. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Срок действия положения.

41. Настоящее положение утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом или уполномоченного представителя Общего собрания работников учреждения и действует до принятия нового.

Перечень
должностей работников МБДОУ № 27, которым устанавливается повышенный на 25
процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в
расположенных в сельских населенных пунктах

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
младший воспитатель.
2. Должности педагогических работников:
воспитатель
старший воспитатель
музыкальный руководитель
социальный педагог,
педагог-психолог,
инструктор ФИЗО
учитель-логопед.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий хозяйством.

Принято:
Уполномоченный представитель
Общего собрания работников Учреждения
_____ Л.В. Маркова
протокол № _____
от «___» _____ 2021г.

Утверждено:
Заведующий МБДОУ №27
_____ Л.В. Серебренникова
Приказ от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
О выплатах стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 27»

п. Красногвардейский
2021 год

ПОЛОЖЕНИЕ о выплатах стимулирующего характера работникам дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, усиления социально-экономической, правовой защиты и материальной поддержки работников учреждения, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого работника, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности по реализации уставных целей.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 27 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 144-154, 282-288, 333);

Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 32, 43, 54);

Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646-ПА; уставом учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ № 27, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников учреждения, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ № 27.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ № 27 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.4. В целях принятия объективного решения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий (далее - комиссия), действующая на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ № 27.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения, в пределах выделенного финансирования.

1.6. Работникам учреждения могут быть установлены следующие периоды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за год, единовременные премии.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих и иных выплат.

2.1. В целях морального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды морального стимулирования:

1) награждение государственными и отраслевыми наградами за многолетний творческий труд, высокое качество работы;

2) награждение Почетной грамотой областного или районного уровня за многолетний добросовестный труд, значительные успехи в работе;

3) объявление благодарности за добросовестный труд, активное участие в работе.

2.2. В целях материального стимулирования работников Учреждения применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 1) доплаты;
- 2) надбавки;
- 3) премии, единовременное премирование;
- 4) материальная помощь.

2.3. Основаниями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- позитивные результаты воспитательного и образовательного процесса;
- повышение уровня профессионализма;
- соблюдение требований охраны труда и техники безопасности;
- взаимодействие с родителями и социальными партнерами.

2.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу, должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере. Для определения размера стимулирующих выплат используется «Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения», и является приложением к данному Положению.

2.1. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливаются работникам один раз в год на 1 сентября и выплачиваются в установленном процентном отношении к окладу (должностному окладу):

- до 5 лет- 10%
- от 5 до 20 лет – 15%
- свыше 20 лет – 20%

Надбавки устанавливаются с учетом результатов труда, с учетом сложности, напряженности и других качественных показателей труда конкретного работника.

2.2. Доплаты устанавливаются за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, интенсивность и напряженность труда. Доплата за совмещение профессий (должностей) при выполнении временно отсутствующего работника устанавливается приказом заведующего Учреждения по вакантной должности. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

2.3. Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

3. Порядок определения размера стимулирующих и иных выплат.

3.1. Система стимулирующих выплат работникам учреждения предусматривает:

3.1.1 стимулирующие выплаты, размер которых устанавливается на продолжительный срок, но не более 1 года;

3.1.2 единовременные денежное премирование.

3.2. Размеры стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются на основании критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ.

3.3. Для определения общего количества баллов, набранных работником по всем критериям, используется следующая процедура:

- работник в срок до 25 числа текущего месяца представляет председателю комиссии самоанализ деятельности по форме, утвержденной приказом заведующего МБДОУ № 27.

- мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется Комиссией до 27 числа текущего месяца, и формирует аналитическую информацию о показателях деятельности работников учреждения.

3.4. В системе мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учитывается:

- результаты, полученные в рамках профессиональной оценки деятельности, представляемые руководителем учреждения;

- результаты самооценки работника;

- результаты, полученные в рамках общественной оценки деятельности работников со стороны трудового коллектива, родителей (законных представителей).

3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

3.6. Денежный эквивалент балла устанавливается в процентах от минимального оклада, зависит от суммы денежных средств стимулирующей части ФОТ.

3.7. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются к минимальному окладу в процентном отношении приказом заведующего Учреждения на основании протокола комиссии исходя из критериев показателей результатов.

3.8. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

4. Премирование.

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

4.2. Размер премии (единовременного премирования) конкретного работника определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Лица, не проработавшие полный расчетный период или работающие в учреждении в порядке совместительства, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.4. Премия не выплачивается работникам, получившим административное взыскание.

4.5. Основаниями для выплаты премии (единовременного премирования) являются:

- 1) объявление благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) награждение государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника, Международного женского дня и Дня защитников отечества;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.
- 8) за педагогический стаж (20, 30, 40 лет работы в данном дошкольном учреждении)
- 9) участие в конкурсах на муниципальном, областном или федеральном уровнях
- 10) по итогам работы в летний оздоровительный период;

- по итогам подготовки к новому учебному году;
 - по результатам работы в календарном году, за квартал, за месяц;
- 11) высокий профессионализм и личный вклад в работу коллектива.
- 4.6. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать одного должностного оклада работника в год.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника в случаях:

- рождения ребёнка
- бракосочетание
- похороны близких родственников
- болезнь работника (долговременная)
- стихийные бедствия (пожар).

5. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

5.1. Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующего учреждения на основании справок проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

5.2. Основанием для полного или частичного лишения доплат и надбавок является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников – до 100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – до 50%;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов – до 50%;
- нарушение должностной инструкции – до 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – до 50%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- замечания контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – до 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – до 50%.
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего учреждения – до 50%.
- замечания в рамках внутреннего контроля – до 50%.
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – 50%;
- детского травматизма по вине работника – 100%;
- небрежного отношения к ведению рабочей документации – 20%;
- в случае роста детской заболеваемости детей – до 50%;
- нарушения санитарных норм правил приготовления пищи – 100%;
- несвоевременного обеспечения сменяемости белья – до 30%;
- несвоевременного обеспечения продуктами, и списания имущества – до 30%;
- невыполнения задач и мероприятий годового плана – до 30%;
- при нарушении больничного режима – до 30%.
- неоднократном грубейшем нарушении трудовой дисциплины – 100%;
- умышленной порче и потере государственного имущества – 100%;
- систематического нарушения этики – 100%
- совершение прогула (отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд) – 100%;
- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения – 100%.

5.1. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии. Лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.2. Работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками, за период испытательного срока премии не выплачиваются.

5.3. Споры, возникающие при выплате премий, рассматриваются руководителем и комиссией в индивидуальном порядке в каждом случае.

6. Руководство.

6.1. Контроль и учет использования средств стимулирующей части фонда оплаты труда возлагается на заведующего МБДОУ №27

Приложение № 1

Перечень критериев оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения.

1.1 Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. «Перечень критериев» может быть дополнен по предложению Общего собрания работников Учреждения. Педагогическим советом, не чаще 1 раза в год.

1.2. Перечень критериев разрабатываются отдельно для всех категорий работников учреждения.

1.3 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *старшего воспитателя.*

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Высокое качество образовательного процесса	1. Организация инновационной деятельности в т.ч. проектная деятельность- до 5б 2. Организация работы с соц.партнерами (ГИБДД, МЧС, и др)- до 5б 3. Организация разработки инд. Сопровождения детей с особыми образовательными потребностями – до 5 б 4. Руководство работы консилиума, оформление документации на ПМПК- до 3б	18б	
Изучение, выявление, формирование пед. опыта	1. Организация конкурсов, педсоветов др. форм работы –до 5б 2. Организация наставничества- до 5б 3. Помощь педагогам в подготовке к участию в метод. Объединениях, конкурсах и тд.- до 5 б 4. Организация процессов аттестации педагогов –до 5б 5. Участие в работе экспертных, творческих групп- до 5 б	25б	
Особый вклад в развитие учреждения	1. Организация мероприятий, повышающих имидж учреждения до 5 б 2. подготовка буклетов, информации об учреждении, контроль своевременной смены информации и РС в ДОО-до 3 б	8б	
Систематическое	1. Введение электронной документации-		

использование ИКТ в метод.процессе, сайт, СМИ	до 3б 2.Работа с сайтом до 3б 3.разработка эл.презентации, фильмов. Слайд шоу и др. до 5б	11б	
Эффективное участие в разработке нормативной метод.документации (ООП, рабочие программы и т.д.)	1.Сдача готовых рабочих программ- до 5б 2. Авторские метод. разработки (кратко-е и долгос-е проекты)- , конструкты НОД-5б, праздников -3. Своевременное написание планов, сдача отчетов-5б. не сдано во время-0	10б	
Организация мониторинга	1.Сбор аналитических данных, обобщение результатов- до 5б 2.Помощь педагогам в проведении мониторинга-до 3б	8б	
Эффективная организация РППС ДОО, приобретение пособий	1. Помощь педагогам в разработке проектов, квестов, конструктов-до 5б 2. Своевременное обновление пособий, приобретение готовых- до 5б	10б	
Травмвизм Соблюдение ПВТР	Наличие 5б, отсутствие -10 б Соблюдение 5б, нарушение-лишение баллов	10б	
	Итого максимально баллов	100б	

1.4 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей.

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Эффективное участие в разработке нормативной, метод. Документации. Проектная деятельность	1 Сдача готовых рабочих программ – 5 б 2. Авторские метод. разработки, долгосрочные проекты , конструкты НОД , праздников: (засчитывать только, если сданы вместе отчетом) 2 б 3. Сдача отчетов в срок ПДД, пожарная безопасность, ГО и ЧС и т.д -2б	9б	
Организация системы исследовательской деятельности	1.Предоставление результатов адаптации (листы адаптации ребенка приложить)- 3б 2.Организация и проведение мониторинга оценки развития детей, освоения ими программы (сдача заполненных таблиц)- 5 б	8б	
Инновационные формы работы с семьей и социальными партнерами	1. Анкетирование, опросы родителей (<u>предоставление итоговых результатов</u>)-2 б 2.Проведено родительское собрание в традиционной форме- 2б. Проведено в нетрадиционной форме (мастер-класс, конференция, показ разработанной презентации, своего ролика, круглый стол с чаепитием)- 5б 3.Участие родителей в выставках, конкурсах в ДОО- 5б. 4.Участие семьи в модернизации развивающей среды (помощь в группе. На участке)- 5 б.	39б	

	<p>5. Участие семьи с выступлением на праздниках – 5б.</p> <p>6. Участие в мероприятиях с социальными партнерами (педагог+дети) ОГИБДД, МЧС, библиотека, ЦД и др- 5б.</p> <p>Выступление, акции-5 б.</p> <p>7. Проведение экскурсий- 5б.</p>		
Организация работы с детьми разных стартовых возможностей	<p>1. Разработка и сдача адаптированной программы- 5.б</p> <p>2. Разработка и сдача ИОМ-3б.+реализация</p> <p>3. Участие в работе ППК (написание характеристики)- 5б</p>	10б	
Организация физкультурно-оздоровительной работы, техники безопасности, ВТР, СанПиН, отсутствие травматизма.	<p>1.Посещаемость за квартал: до 3 лет - 70%-5б.</p> <p>От 3 до 7- 75% - 5б.. Ниже- 0б.(без карантина)</p> <p>2. Наличие детей в группе соответствует санпину -5б численность детей менее 80%-70% -2б.</p> <p>3.Отсутствие травматизма- 5б. Наличие: 0б</p> <p>4. Соблюдение СанПиН, ТБ- 5б</p> <p>5. Соблюдение ВТР (без замечаний заведующего)- 5б.</p>	30б	
Участие воспитанников в конкурном движении	<p>1. Подготовка детей к конкурсу с педагогом- 5б</p> <p>2. Подготовка детей к конкурсу с родителем- 2 б</p> <p>3. Наличие призового места дополнительно: 5б</p> <p>4. Участие педагогов в различных ролях при проведении утренников, досугов и развлечений – 5б</p>	17б	
Организация предметно-пространственной среды	<p>1.Создание, приобретение игрового, дидактического оборудования, игр, картотек- до 3 б (предоставление точной информации).</p> <p>2. Изготовление буклетов, памяток (с вручением родителям, указанием точного количества памяток или буклетов)-3 б.</p> <p>3. Оформление стендов, мини-музеев, стенгазет и др. – 3б</p>	9б	
Повышение профессиональной компетенции педагогов	<p>1. Участие в конкурсах профессионального мастерства (воспитатель года, конкурсы методразработок)- 5 б.</p> <p>Призовое место+5б.</p> <p>2. Выступление на семинарах, педсоветах, Единый урок, ГМО, курсы ПК, курсы ИРО - до 5 б.</p> <p>3.Организация работы с сайтом педагога, сайтом ДОУ, СМИ (с размещением информации хотя бы раз в месяц)- 3б.</p> <p>4. Участие в работе творческих групп (комиссии по стимулированию, коллективному договору и др)- 3б.</p> <p>5. Наставническая деятельность. Работа с наставником (прописывать конкретно).-2б</p>	23б	

	Итого максимально баллов	1456	

1.5 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *музыкального руководителя.*

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Эффективное участие в разработке нормативной, метод. документации	1. Разработка рабочей программы (в том числе парциальных) - 5 б 2. Авторские методические разработки (долгосроч. проект, конструкты мероприятий) - 2б 3. Организация проведения мониторинга в срок, сдача отчета - 5 б	12б	
Метод. работа и обмен педагогич. опытом	1. Курсы ИРО, Единый урок, ГМО, КПК, конференции, семинары, педчасы - 5 б. 2. Участие педагога в профессиональных конкурсах, выставках - 5 б; Участие в муниципальных и региональных конкурсах - 5 б	15б	
Метод. работа и обмен педагогич. опытом	1. Изготовление пособий, картотек, атрибутов к творческим номерам, костюмов – 3 б 2. Дополнительные общественные нагрузки (ведение сайта ДОУ, сайта педагога, СМИ, творческие группы, ПМПК, кружковая работа) – 3б 3. Оформление музыкального зала к праздникам, мероприятиям- 5 б	11б	
Эффективная организация РППС ДОО, в т.ч по ПДД, ПБ, изготовление наглядности, работа с документацией	1. Участие детей в творческих, спортивных, тематических мероприятиях, конкурсах- 5б 2. Участие педагога в различных ролях при проведении утренников, досугов и развлечений – 5б 3. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих групп – 5б.	15б	
Взаимодействие с семьей	1. Составление ИОМ, отражение в планах- 3б 2. Работа с семьей (консультирование, рекомендации, беседы)- 4 б	7б	
Организация работы с детьми различных категорий (ОВЗ, инвалиды, одаренные дети)	1. Совместные мероприятия с ЦД, библиотекой, школой – 5б 2. Экскурсии - 5б	10б	
Взаимодействие с социальными партнерами (ОГИБДД, ЦД и др)	1. Отсутствие травматизма- 5б. Наличие: 0б 2. Соблюдение СанПиН, ТБ- 5б 3. Соблюдение ВТР (без замечаний заведующего)- 5б.	15б	

Травматизм Соблюдение правил ВТР Соблюдение СанПиН	1.Отсутствие травматизма- 5б. Наличие: 0б 2. Соблюдение СанПиН, ТБ- 5б 3. Соблюдение ВТР (без замечаний заведующего)- 5б.	15б	
Итого максимально баллов		100б	

1.6 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя-логопеда.

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Качество труда	1.Своевременная сдача документации, отчетов -до 2б 2. Качество проведенных диагностических обследований-до 5 б 3 Проведение логоп. консультаций-до 3 б	10б	
Использование ИКТ. Работа с сайтом, СМИ	1.Составление, разработка картотек, презентаций, мультфильмов и т. д- до 5 б 2.Публикации на собств. сайте, СМИ, газеты -до 3 б	8б	
Работа ПМПк Участие в методической работе	1 Организация и проведение работы ППк-до4б 2.Учет рекомендаций ППк-до 3 б 3Разработка авторских программ- до 5б 4.разработке нормативной, методической документации (ООП, рабочие программы) – 5 б 5. Проведение методич. мероприятий-до 3 б 6.Участие в профес. педагогических кконкурсах, смотрах, выставках-до 5 б 7.Участие в работе экспертных групп(комиссии, жюри)-до 3 б 8.ГМО. КПК, конференции, семинары.педчасы-до 3 б. 9 Работа по самообразованию (план, вебинары, курсы и д р)-до 3б	34б	
Соблюдение ВТР, ТБ,отсутствие жалоб, конфликтов. Соблюдение СанПиН Травматизм	1. Соблюдение ВТР и ТБ, отсутствие жалоб-до 5б 2. Нарушение ВТР- лишение всех баллов намесяц 3. Соблюдение СанПиН-до 5б Отсутствие- 5б Наличие -лишение всех баллов на месяц	15б	
Взаимодействие с семьей	1.Наличие плана взаимодействия-до 3б 2.Родительские собрания. семинары. и др.формы работы-до 3б 3. Консультирование и рекомендацииродителям-до 2б		

	4. Активное вовлечение в ОП (приглашение на занятия, участие в логопедических мероприятиях) – 3б 5. Анкетирование, опросы родителей (предоставление итоговых результатов)-2 б	13б	
Мониторинг Взаимодействие с педагогами, другими специалистами ДОО	1 Организация проведения мониторинга в срок, сдача отчета- до 3б 2 Совместное проведение мероприятий – 2 б 3 Помощь педагогам при организации ВОП – 2б	7б	
Участие воспитанников в конкурсах	1.Подготовка детей к конкурсу с педагогом- 3б 2. Подготовка детей к конкурсу с родителем- 2 б 3. Наличие призового места дополнительно: 3б 4. Участие педагогов в различных ролях при проведении утренников, досугов и развлечений – 2б	10б	
Эффективная организация РППС, изготовление наглядности, пособий	1 Разработка краткосрочн. проектов, квестов, конструкторов, развлечений, досугов до 5б 2. Изготовление (приобретение) пособий. игр. картотек, обновление уголков –до 3б	8б	
	Итого максимально баллов	105б	

1.7 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога.

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Качество труда	1. своевременная сдача документации, отчетов -до 5б 2. качество проведенных диагностических. Обследований-до 3 б 3. проведение психологич. консультаций-до 3 б	11б	
Использование ИКТ. Работа с сайтом, СМИ	1.Сайт-до 2 б. ИКТ-до 2б, СМИ, газеты- до 2.	6б	
Работа ПМПк	Организация и проведение работы ПМПк- до 5б Учет рекомендаций ПМПк-до 3 б	8б	
Участие в методической работе	1. Разработка авторских программ- до 5б 2. Проведение методич. мероприятий-до 3 б 3. участие в анализе НОД и ОД - до 5 б 4. участие в профес. Педагогических конкурсах, смотрах, выставках-до 5 б 5. Участие в работе экспертных групп (комиссии, жюри)-до 3 б 6. 1. ГМО. КПК, конференции, семинары. педчасы-до 4 б.	28б	

	7. работа по самообразованию (план, вебинары, курсы и др)-до 3б		
Соблюдение ВТР, ТБ, отсутствие жалоб, конфликтов. Соблюдение СанПиН	1. Соблюдение ВТР и ТБ, отсутствие жалоб- до 5б 2. Соблюдение СанПиН-до 5б	10б	
Взаимодействие с семьей	1.наличие плана взаимодействия-до 2б 2.родительские собрания. семинары. и др. формы работы-до 3б 3. Консультирование и рекомендации родителям-до 5б	10б	
Мониторинг, адаптация	Организация проведения мониторинга в срок, сдача отчета- до 5б Помощь педагогам, проведение адаптац. Мероприятий -до 5б	10б	
Эффективная организация РППС, изготовление наглядности, пособий	1.разработка краткосрочн. проектов, квестов, конструкторов, развлечений, досугов до 3б 2. .изготовление пособий. игр. картотек, обновление уголков, в т.ч приобретение готовых-до 3б	6б	
Участие воспитанников и педагогов в конкурсах, мероприятиях	1.Участие детей в творческих, спортивных, тематических мероприятиях- до3б 2. участие педагога в театрализованных, творческих тематических и иных мероприятиях-до 3б	6б	
Травматизм	Отсутствие- 5б Наличие -лишение всех баллов на месяц	5б	
	Итого максимально баллов	100б	

1.8 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *инструктора по физической культуре*

Показатель	Критерии оценки в баллах	Максимально возможное кол-во баллов	Период
Эффективное участие в разработке нормативной, метод. Документации. Проектная деятельность	1 Сдача готовых рабочих программ – до 5 б 2. Авторские метод. разработки (кратко-и долгосрочные проекты- до 5б , конструкторы НОД-до3. , праздников-2 б: предъявить вместе с отчетом!!!	15б	
Инновационные формы работы с семьей и социальными партнерами	1. участие в родительском собрании (традиционная форма)- до5б. нетрадиционно (видеовыступление, показ разработанной презентации, мастер-класс и т.д)- до 5 б 2. Проведены соревнования (привлечены семьи): до5 б 3.Участие родителей в конкурсах, кроссах, акциях,лыжне, иных спортивных мероприятиях в ДОО- до5 б. 4.Участие семьи в модернизации		

	развивающей среды (помощь в изготовлении, ремонте спорт, физ.оборудования)- до5 б. 5.Индивидуальная работа с семьей: консультации, регистрация на ГТО, памятки, беседы и др (<u>фиксация в планах</u>)- до3б 6. Участие в мероприятиях с социальными партнерами(педагог+дети) ОГИБДД, МЧС, Спортшколы, спортклубы- и др- до 5 б. 7.Просмотр роликов, размещение информации в уголках, рисунки-до 2 б 8. Проведение экскурсий(самостоятельно или с педагогом)- до 5б.	40б	
Качество организации ФОР с детьми (проведение спорт. праздников, мероприятий, конкурсов, работа по пропаганде ЗОЖ, использование ИОТ, индивидуальная работа с детьми)	1 Проведение праздников, досугов, развлечений во всех группах- (подтверждено фото, эл. отчетами) До 3 баллов 2. Ведение спортивного кружка (есть программа, план работы)- до 5 б 3. осуществление взаимосвязи с педагогами, мед.работником, иными специалистами (план взаимодействия) по организации ФОРработы- до 2 б	10б	
Посещаемость занятий специалиста. Соблюдение техники безопасности, ВТР, СанПиН, отсутствие травматизма.	1.Отсутствие травматизма- до 5 б. Наличие: 0б 5. Соблюдение СанПиН, ТБ – до5б 6. Соблюдение ВТР (без замечаний заведующего)- до5б.	10б	
Организация предметно-пространственной среды	1.Создание, приобретение игрового, дидактического оборудования, игр, картотек- до 5б (предоставление точной информации). 2. Изготовление буклетов, памяток (с вручением родителям)-до3 б. 3. Своевременная смена ППРС в зале, на стенде в соответствии с сезоном, до 2б	10б	
Повышение профессиональной компетенции педагогов	1. Участие в конкурсах профессионального мастерства(воспитатель года, конкурсы методразработок)- до5 б. 2. Выступление на семинарах, конференциях и т.д- до 2 б. 3. Посещение метод. мероприятий с выездом (с последующим обменом опытом)- до 5 б. 4. Участие в работе творческих групп (фиксировано)- до 3б.	15б	
	Итого максимально баллов	100б	

1.9 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *социального педагога*

Показатель	Максимально возможное кол-во баллов	Период
1. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных всеми видами контроля	10	
2. Работа по обеспечению прав и социальных гарантий воспитанников	10	
3. Эффективная организация взаимодействия с органами опеки и попечительства	10	
4. Наличие или отсутствие самовольных уходов	5	
5. Результативность организационно-воспитательного направления деятельности социального педагога	10	
6. Участие педагога в коллективных творческих проектах, мероприятиях (участие в общественной жизни учреждения)	5	
7. Ведение документации, предусмотренной локальными актами	5	
8. Зафиксированное участие (сертификат, программа и др.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях	10	
9. Наличие публикаций по вопросам позитивного опыта профессиональной деятельности	10	
10. Наличие дисциплинарных взысканий	10	
11. Повышение квалификации, курсовая переподготовка и т.п.	10	
12. Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	10	
Итого максимально баллов	105	

1.10 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *младших воспитателей*

№	Показатели критериев	Возможный балл
1	Средняя посещаемость детьми Учреждения за полугодие, предшествующее установлению стимулирующих выплат Положительная динамика посещаемости воспитанников	56
2	Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): -помощь педагогу в организации режимных моментов; -помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами. - повышение квалификации, учеба.	206
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - образцовое содержание помещений, веранды и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников; - тщательное соблюдение режима дня воспитанников; - своевременное выполнение распоряжений заведующей, завхоза, старшего воспитателя; - присмотр за детьми во время проведения педсоветов и других совещаний воспитателей; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка; - отсутствие замечаний контролирующих органов.	406
4	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - сохранность в группе посуды и уборочного инвентаря; - бережное отношение к электроприборам, мебели, спец. одежде.	156
5	Корректное взаимодействие с воспитанниками, родителями,	106

	сотрудниками. Отсутствие обоснованных обращений родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций Участие в субботниках, работа на цветнике и огороде	
6	Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	56
	Максимальное количество баллов	95 б

1.11 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

№	Показатели	Показатели критериев	Баллы по каждому показателю критериев
		Качество условий воспитания и обучения воспитанников	
1	Интенсивность и высокое качество труда	Интенсивность и высокое качество труда	106
		Освоение программ в современных социально – экономических условиях, работа с ИКТ;	156
		Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам делопроизводства в Учреждении	56
		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д)	56
		Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	106
		Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа ДООУ. Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	106
		Отсутствие обоснованных обращений родителей и педагогов по поводу конфликтных ситуаций Участие в субботниках, работа на цветнике и огороде Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	156
		Участие в работе органов управления Учреждения, работа в качестве эксперта в комиссиях на уровне ДОО	106
		Максимальное количество баллов	906

1.12 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности завхоза

№	Критерии	Баллы
1	Оперативность решения вопросов по жизнеобеспечению образовательного учреждения. Обеспечение сохранности здания, имущества учреждения Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Своевременное выполнение предписаний Роспотребнадзора, инспекции по пожарному надзору (в рамках должностной инструкции)	206

2	Высокий уровень исполнительской дисциплины. своевременное сдача отчетов, своевременное ведение документации отсутствие замечаний заведующего и контролирующих организаций, Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Положительная динамика посещаемости воспитанников	206
3	Обеспечение условий для качественного и разнообразного питания воспитанников, хранение продуктов, согласно требованиям СанПин, своевременность заказа, доставка, получение, сохранность и хранение, выдача со склада, соблюдение сроков реализации продуктов питания;	206
4	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН Своевременная маркировка тары	106
5	Приобретение нового оборудования и инвентаря Своевременная выдача сезонного инвентаря. Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ, субботников Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	106
6	Ведение общественной работы. Участие в работе органов управления учреждения Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	106
Максимальное количество баллов:		906

1.13 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	206
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок Своевременное выполнение предписаний Роспотребнадзора, Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	256
3	Обеспечение качественного и разнообразного питания в соответствии с требованиями СанПин Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи). Соблюдение требований СанПин при приготовлении пищи и содержании помещений пищеблока	156
4	Образцовое содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	106
5	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике Активное участие в общественной жизни ДОУ, поселка	206
Максимальное количество баллов:		906

1.14 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника, УСП

№	Критерии	Баллы
1	Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб со стороны всех участников образовательных отношений	206
2	Санитарное состояние помещений и оборудования - своевременное выполнение графика уборки;	

	- уровень санитарного состояния помещений и оборудования; - своевременное мытье комнатных растений (УСП) качественное мытье посуды (кух работник)	206
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Отсутствие замечаний по итогам проверок, качественное выполнение должностных обязанностей Четкое и своевременное выполнение распоряжений руководителя, завхоза	306
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	106
5	Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	106
	Максимальное количество баллов:	906

1.15 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *сторожа*

№	Критерии	Баллы
1	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	106
2	Своевременное реагирование на возникающие ЧС Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	206
3	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	106
4	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны сотрудников и родителей	106
5	Участие в субботниках, на огороде, в цветнике Участие в мелком ремонте помещений	206
	Максимальное количество баллов:	706

1. 16 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *дворника*

№	Критерии	Баллы
1	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	56
2	Своевременное обеспечение доступа к ДООУ, родителей, работников, в т.ч. подъездные пути, к эвакуационным выходам в зимнее время, скашивание травы в летний период	206
3	Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны сотрудников и родителей	106
4	Участие в субботниках, работа, на огороде, цветнике Участие в мелком ремонте помещений.	156
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Своевременное реагирование на возникающие ЧС Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности	256
	Максимальное количество баллов:	756

1. 17 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *рабочего по текущему ремонту здания*

№	Критерии	Баллы
1	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка) Выполнение норм охраны труда и трудового распорядка	206
2	Своевременное устранение неполадок	106
3	Отсутствие жалоб на выполненную работу	106
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	106

Максимальное количество баллов:	506
--	------------

1. 18 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по стирке белья, кастелянши

№	Критерии	Баллы
1	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	56
2	Отсутствие замечаний по итогам проверок Выполнение норм охраны труда и пожарной безопасности	206
3	Своевременная замена белья Маркировка белья Починка белья	206
4	Участие в субботниках, работа на огороде, цветнике	106
5	Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	106
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, отсутствие жалоб, конфликтных ситуаций) Своевременное и качественное проведение генеральных уборок. Содержание рабочего места, спец. одежды, внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	256
	Максимальное количество баллов:	906

1. 19 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности калькулятора

№	Критерии	Показатели критериев	Баллы
		Качество условий воспитания и обучения воспитанников	
1	Интенсивность и высокое качество труда	Подготовка и сдача отчетной документации по питанию детей и сотрудников	5
		Выполнение натуральных норм питания детей	5
		Ведения документации: накопительной ведомости, бракеражного журнала, и др	5
		Активное участие в общественной жизни ДООУ, поселка	5
		Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	5
		Качественное выполнение должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	10
		Участие в здоровьесберегающих мероприятиях	5
		Отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов	10
		Помощь педагогам в подготовке родительских собраний и консультаций по питанию и использование ИКТ	10
		Соблюдение норм охраны труда и пожарной безопасности	10
		Разработка 10 дневного меню. Ведение в рацион питания дошкольников новых блюд	10
Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны сотрудников и родителей	10		
	Максимальное количество баллов:		906

1. 20 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности слесаря-электрика по ремонту электрооборудования

№	Критерии	Баллы
1	Участие в работе по экономному расходованию электроэнергии	10
2	Своевременное, обслуживание электроприборов, приборов освещения и т.п	10
3	Ответственное отношение к сохранности технического оборудования	10
4	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение профессиональной этики	10
5	Работа по ремонту и восстановлению электроприборов и оборудования	10
6	Эффективность и интенсивность труда	10
	Максимальное количество баллов:	60

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ № 27
 _____ Л.В. Серебrenникова
 27.12.2021 г.

Продолжительность отпусков работников МБДОУ № 27

Должность	Дней отпуска
Заведующий	42
Старший воспитатель	42
Учитель - логопед	42
Педагог-психолог	42
Социальный педагог	42
Воспитатель	42
Музыкальный руководитель	42
Инструктор ФИЗО	42
Младший воспитатель	28
Калькулятор	28
Заведующий хозяйством	28
Делопроизводитель	28
Повар	28
Кухонный рабочий	28
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28
Уборщик служебных помещений	28
Кастелянша	28
Сторож	28
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28
Дворник	28
Кладовщик	28
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	28

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575824

Владелец Серебrenникова Любовь Викторовна

Действителен с 17.03.2021 по 17.03.2022