

<p>От работодателя: Директор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» ГО Богданович</p> <p><i>Н.А. Сумская</i> Н.А. Сумская «дв» 05 2019 г.</p>	<p>От работников: Председатель профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» ГО Богданович</p> <p><i>А.В. Соколова</i> А.В. Соколова «дв» 05 2019 г.</p>
---	---

Коллективный договор

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» ГО Богданович

на 2019-2022 гг.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
 государственным казенным учреждением «Богдановичский ЦЗ» Свердловской области
 «10» июня 2019 г.
 Запись за № 10-К.

ВЫПИСКА

из протокола № 5 от «28» мая 2019 г.

собрания трудового коллектива МАДОУ «Малыш»

Всего работающих: 58 человек

Присутствовало: 58 человек.

Повестка дня

1. Принятие коллективного договора на 2019-2022 годы.
2. Наделение правом подписи работника учреждения.

Постановили:

1. Коллективный договор на 2019-2022 годы принять.
2. Наделить правом подписи Соколову А.В., представителя от коллектива работников.

Голосовали:

«ЗА» - 58 человек.

«ПРОТИВ» - НЕТ _____ человек.

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - НЕТ _____ человек.

Принят – единогласно.

Председатель собрания:

Секретарь собрания:



М.В. Сунеева Н.Н.

В.В. Соколов А.В.

Содержание:

№ п/п	Наименование	Стр.
1.	Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива	2
2.	Содержание	3
3.	Общие положения	5
4.	Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	6
5.	Рабочее время и время отдыха	8
6.	Оплата и нормирование труда	10
7.	Охрана труда и здоровья	15
8.	Социальные гарантии	18
9.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	19
10.	Разрешение трудовых споров	22
11.	Заключительные положения	23
12.	Перечень приложений к коллективному договору	24
13.	Приложение 1. График повышения квалификации педагогических работников.	25
14.	Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка	37
15.	Приложение 3. Положение о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш».	58
16.	Приложение 4. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ «Малыш», занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.	61
17.	Приложение 5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» длительного отпуска сроком до одного года.	62
18.	Приложение 6. График сменности работников МАДОУ «Малыш».	66
19.	Приложение 7. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	69
20.	Приложение 8. Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставка заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	88
21.	Приложение 9. Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	93
22.	Приложение 10. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	98
23.	Приложение 11. Положение об оказании материальной помощи.	105
24.	Приложение 12. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАДОУ «Малыш».	107
25.	Приложение 13. Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ «Малыш».	113
26.	Приложение 14. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ «Малыш» на учебный год.	121

27.	Приложение 15. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».	125
28.	Приложение 16. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	128
29.	Приложение 17. Форма расчетного листа	131
30.	Приложение 18. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.	132

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш»), создания благоприятных условий деятельности МАДОУ «Малыш», направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.
- 1.2. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» имеет организационно – правовую форму – автономное учреждение.
- 1.3. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МАДОУ «Малыш».
- 1.4. Сторонами настоящего Коллективного договора являются:
Работодатель Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш», в лице директора (далее – Работодатель); Работники МАДОУ «Малыш», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – первичная профсоюзная организация).
- 1.5. 1.5. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников МАДОУ «Малыш» по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.
- 1.6. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашение между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2022 г.
- 1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ «Малыш».
- 1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия Коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.
- 1.9. 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.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования МАДОУ «Малыш», расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ «Малыш» и в других случаях, установленных законодательством.
- 1.11. Работодатель обязуется:
 - 1.11.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор (с приложениями) в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

- 1.11.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников МАДОУ «Малыш», не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.
- 1.12. Стороны договорились:
 - 1.12.1. 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.
 - 1.12.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

- 2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.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. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.
- 2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.
- 2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету 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). Считать критерием массового высвобождения работников в отрасли увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. (п. 4.1.1. соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2022 г.) В случае ликвидации МАДОУ «Малыш» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации МАДОУ «Малыш». Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

- 2.1.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.
- 2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
- 2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.
- 2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).
- 2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.
- 2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 1), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).
- 2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.
- 2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.
- 2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.
- 2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.
- 2.1.18. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.
- 2.2. Стороны договорились:
- 2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.
- 2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица

предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МАДОУ «Малыш» свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

- 2.2.3. В МАДОУ «Малыш» необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.
 - 2.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.
 - 2.2.5. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников МАДОУ «Малыш» остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.
- 2.3. Работники обязуются:
- 2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.
 - 2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

- 3.1. Работодатель обязуется:
- 3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).
 - 3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую 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; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
 - 3.1.3. 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».
 - 3.1.4. 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.

- 3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).
- 3.1.6. Привлекать работников МАДОУ «Малыш» 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.1.7. Привлекать работников МАДОУ «Малыш» к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом МАДОУ «Малыш», Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Малыш», только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 3.1.8. 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 профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время: - женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 3.1.10. 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.
- 3.1.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) согласно Положения о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш» (Приложение № 3).
- 3.1.12. Устанавливать повышенный размер оплаты труда за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 4) по результатам специальной оценки условий труда.
- 3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим

работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в МАДОУ «Малыш» определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 6);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней в году;
- в случае рождения ребенка – 5 дней;
- регистрации брака – 5 дней;
- смерти близких родственников – 5 дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней в году. (отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 7), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников; Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставка заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 8); Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 9); Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 10); Положение об оказании материальной помощи (Приложение № 11). Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 12). Положение о комиссии по материальному стимулированию работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (Приложение № 13). Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» на учебный год (Приложение № 14). В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа. Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к Коллективному договору.

- 4.1.2. Разрабатывает локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
- 4.1.3. Устанавливает 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». МАДОУ «Малыш», 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 постановлением главы городского округа Богданович. 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 МАДОУ «Малыш». Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.
- 4.1.4. Устанавливает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
- 4.1.5. Устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
- 4.1.6. Производит выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» за счет бюджетных средств, а также средств от

деятельности, приносящей доход, направленных МАДОУ «Малыш» на оплату труда работников.

- 4.1.7. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов в МАДОУ «Малыш», в первую очередь, производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.
- 4.1.8. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте и компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.
- 4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника. В случае приостановки деятельности МАДОУ «Малыш» по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.
- 4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).
- 4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.
- 4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.12.
- 4.2. Работодатель обязуется:
- 4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).
- 4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 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».

- 4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ). (Приложение № 17)
- 4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.
- 4.2.5. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.
- 4.2.6. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.
- 4.2.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за сверхурочную работу, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не включается в состав минимального размера оплаты труда за выполнение одной нормы труда.
- 4.2.8. Производить выплату заработной платы за каждые полмесяца.
- 4.2.9. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.
- 4.2.10. Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной им работе).
При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).
Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.
Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в коллективном договоре или

локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

- 4.2.11. После истечения срока действия первой, высшей категорий, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях: в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев); нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу; возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям; окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; если работник был призван в ряды Вооружённых сил России; в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника; в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации; в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа; в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.
- 4.2.12. При аттестации педагогических работников, подтверждающих ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз, принимавших за период работы с момента последней аттестации активное участие в районных и областных мероприятиях и стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, педагогический совет организации может принять решение о ходатайстве перед аттестационной комиссией о признании результатов профессиональной деятельности педагогического работника за период работы с момента последней аттестации в качестве результатов оценки профессиональной деятельности в целях установления квалификационной категории.
- 4.2.13. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по занимаемой должности, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которой совпадают должностные обязанности согласно перечню должностей (Приложение № 18), в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.
- 4.2.14. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные

действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно соглашению между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2022 г.

- 4.2.15. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МАДОУ «Малыш» системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.
- 4.2.16. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией МАДОУ «Малыш» принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.
- 4.2.17. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

- 5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 5.1.2. 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 (Приложение № 15).

- 5.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).
- 5.1.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание МАДОУ «Малыш» и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с соглашением между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2022 г. Возвращать 20 % страховых взносов из Фонда социального страхования Российской Федерации на улучшение условий и охраны труда.
- 5.1.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .
- 5.1.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам 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 не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40часовой программе.
- 5.1.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт МАДОУ «Малыш».
- 5.1.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 5.1.9. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.
- 5.1.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда, следующие компенсации: - дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей; - доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 16. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом. Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, 12 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ),

- дополнительный отпуск - 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 5.1.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.
 - 5.1.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных 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 № 1122н от 17.12.2010 г., № 997н от 09.12.2014 г. и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.
 - 5.1.13. 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.
 - 5.1.14. 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.
 - 5.1.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием.
 - 5.1.16. 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).
 - 5.1.17. 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.
 - 5.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
 - 5.1.19. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
 - 5.1.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.
 - 5.1.21. Создать службу охраны труда в соответствии со статьей 217 ТК РФ, а в организациях с количеством работников, превышающим 50 человек, ввести должность специалиста по охране труда.
 - 5.1.22. В комиссии по приемке организаций к новому учебному году включать представителей Профсоюза.
- 5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- 5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников МАДОУ «Малыш».
 - 5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников МАДОУ «Малыш».
 - 5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий

- труда силами специалиста по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.
- 5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.
 - 5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома специалиста по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.
 - 5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.
 - 5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке МАДОУ «Малыш».
 - 5.2.8. Оказывать помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы.
 - 5.2.9. Ходатайствует перед областным комитетом Профсоюза о выделении дотации на удешевление стоимости путевки в профилакторий «Юбилейный» для работников - членов Профсоюза.

Работники обязуются:

- 5.2.10. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.
- 5.2.11. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.
- 5.2.12. Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.
- 5.2.13. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.
- 5.2.14. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

- 6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).
- 6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя. Конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации и в соответствии с рекомендациями вышестоящего выборного профсоюзного органа. Размеры доплат закрепляются в коллективном договоре и в положении об оплате труда.

6.2. Работодатель обязуется:

- 6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.
- 6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:
 - 6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками МАДОУ «Малыш» – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).
 - 6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.
 - 6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.
 - 6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.
 - 6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
 - 6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.
 - 6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
 - 6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

- 7.1. Работодатель обязуется:
 - 7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
 - 7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования МАДОУ «Малыш», формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.
 - 7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения МАДОУ «Малыш», где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.
 - 7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять

их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

- 7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику (указать, какое конкретно помещение, средства связи и оргтехника, транспортное средство предоставляются, порядок предоставления и пользования).
- 7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.
- 7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.
- 7.1.8. Устанавливать доплаты в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, из средств работодателя. Базовый размер доплаты зависит от количества членов Профсоюза в первичной профсоюзной организации:

Количество работников в ОУ, чел.	Количество членов Профсоюза, %			
	91-100 %	70-90 %	50-69 %	20-49%
до 20	2000 руб.	1500 руб.	1000 руб.	500 руб.
от 21 до 50	2500 руб.	2000 руб.	1500 руб.	1000 руб.
от 51 до 100	3500 руб.	3000 руб.	2500 руб.	2000 руб.
свыше 100	4000 руб.	3500 руб.	3000 руб.	2500 руб.

- 7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.
- 7.1.10. Размещать на сайте МАДОУ «Малыш» страницу первичной профсоюзной организации.
- 7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).
- 7.2. Стороны договорились:
- 7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.
- 7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями,

предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

- 7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.
- 7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, специалист по охране труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим Коллективным договором.
- 7.2.5. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ); другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему Коллективному договору.
- 7.2.6. В МАДОУ «Малыш» устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:
1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).
 2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.
 3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с

ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- 7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в МАДОУ «Малыш». Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.
- 7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.
- 7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.
- 7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.
- 7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.
- 7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.
- 7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.
- 7.3.8. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
- 7.3.9. Вести разъяснительную работу.
- 7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.
- 7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.
- 7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

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 первичной профсоюзной организации 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 МАДОУ «Малыш».
- 9.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на Общем собрании работников МАДОУ «Малыш».
- 9.4. Работодатель за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по Коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

1. График повышения квалификации педагогических работников.
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Положение о ненормированном рабочем дне работников МАДОУ «Малыш».
4. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ «Малыш», занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» длительного отпуска сроком до одного года.
6. График сменности работников МАДОУ «Малыш».
7. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
8. Положение «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставкам заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
9. Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
10. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
11. Положение об оказании материальной помощи.
12. Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности МАДОУ «Малыш».
13. Положение о комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ «Малыш».
14. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МАДОУ «Малыш» на учебный год.
15. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш».
16. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
17. Форма расчетного листа
18. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.

2020-05-14 10:08

Приложение №1
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

ПРИНЯТ
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2019 г.



УТВЕРЖДЕН
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 2/1-0
от «01» 05 2019 г.

СОГЛАСОВАН
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

ГРАФИК

ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС МАДОУ «МАЛЫШ»

г. Богданович

ФИО	Должность	Сроки повышения квалификации	Формы повышения квалификации и тематика	Место повышения квалификации	Кол-во часов	План
Сумская Наталья Анатольевна	Директор	30.01. 2017 – 20 02.2017 г.	«Образовательная деятельность ДОО в контексте требований ФГОС ДО и образовательной программы «СамоЦвет»– для тьюторов	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		09.02. 2017 – 11.02.2017 г.	«Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников»	ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»	24 часа	
		11.12.2017- 13.12.2017 г.	«Программа развития как средство стратегического управления дошкольной организацией»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2020
Королева Лариса Анатольевна	Зам. директора	11.12.2017- 13.12.2017 г.	«Программа развития как средство стратегического управления дошкольной организацией»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		06.02.2018- 08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		20.04. 2018 г.	«Организация работы по антикоррупционному	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	8 часов	2021

			просвещению, профилактике и противодействию коррупции в образовательных организациях			
Валова Ольга Юрьевна	Ст. воспитатель	11.12.2017-13.12.2017 г.	«Программа развития как средство стратегического управления дошкольной организацией»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		06.02.2018-08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		09.04.2018-10.04.2018	«Мониторинг эффективности апробации образовательной программы дошкольного образования «СамоЦвет» и использования УМК к ОП ДО «Самоцвет, для тьюторов» (24 часа)	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	16 часов	2021
Жукова Любовь Александровна	Педагог-психолог	1.09.2016-13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часов	
		09.02. 2017 – 11.02.2017 г.	«Особенности организации деятельности специалистов, привлекаемых для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников»	ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»	24 часа	
		25.09.2018 – 27.09.2018 г.	«Организация и содержание образовательной деятельности с	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	32 часа	2021

			детьми дошкольного возраста с расстройствами аутистического спектра»			
Палкина Наталия Викторовна	Социальный педагог	28.01. 2016 – 29 01.2016 г.	«Современные педагогические технологии дошкольного образования»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	16 часов	
		25.02. 2016 – 26 02.2016 г.	«Развитие профессиональной компетентности экспертов по вопросам аттестации педагогических работников» 11.04. – 12.04.2016 г.	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	16 часов	
		06.02.2018- 08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Шаламова Наталья Вячеславовна	Инструктор по физической культуре	21.04.2017 г.	«Физическое развитие детей дошкольного возраста с элементами адаптивной физической культуры»	ЧОУ ДПО «Национальный центр деловых и образовательных проектов»	72 часа	
		06.02.2018- 08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		10.05. 2018- 11.05.2018	«Развитие профессиональных компетенций педагогов по обучению детей навыкам безопасного поведения на дорогах»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	16 часов	2021
Шаламова Анастасия Владимировна	Педагог по дополнит. образованию	13.02. 2017 – 17 02.2017 г.	«Индивидуализация образовательной деятельности в педагогической практике воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	40 часов	
		05.06. 2018-	«Развитие творческих	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	

		07.06.2018	способностей детей дошкольного возраста»			
		09.10.2018 – 12.10.2018 г.	«Художественно-эстетическое развитие ребенка в период дошкольного детства»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	32 часа	2021
Мельникова Татьяна Александровна	Воспитатель	04.12.2018- 06.12.2018	Разработка адаптированной образовательной программы для ребенка с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной организации	ГАОУ ДПО «ИРО»	24 часа	2021
Черникова Елена Геннадьевна	Учитель-дефектолог	11.06.2016 – 12.06.2016 г.	«Организация инклюзивного образования в образовательной организации»	ООО «Агентство информационных и социальных технологий» структурное подразделение учебного центра «Всеобуч» (ООО «АИСТ» СПУЦ «Всеобуч»)	36 часов	
		03.04.2018- 05.04.2018	«Речевая деятельность детей раннего и дошкольного возраста: инновационные практики»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		25.09.2018 – 27.09.2018 г.	«Организация и содержание образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста с расстройствами аутистического спектра»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Хныкина Татьяна Семеновна	Учитель-логопед	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	

			программу дошкольного образования»			
		03.04.2018-05.04.2018	«Речевая деятельность детей раннего и дошкольного возраста: инновационные практики»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		07.06.2018 г.	«Использование интерактивных технологий в образовательном процессе»	Учебный центр «Академия Сова», аккредитованный в АНО КИЦ «Современные технологии образования»	10 часов	2021
Уланова Наталья Вячеславовна	Учитель-логопед	11.06.2016 – 12.06.2016 г.	«Организация инклюзивного образования в образовательной организации»	ООО «Агентство информационных и социальных технологий» структурное подразделение учебного центра «Всеобуч» (ООО «АИСТ» СПУЦ «Всеобуч»)	36 часов	
		03.04.2018-05.04.2018	«Речевая деятельность детей раннего и дошкольного возраста: инновационные практики»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		25.09.2018 – 27.09.2018 г.	«Организация и содержание образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста с расстройствами аутистического спектра»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Цветова Людмила Анатольевна	Музыкальный руководитель	25.02. 2016 – 26 02.2016 г.	«Развитие профессиональной компетентности экспертов по вопросам аттестации педагогических работников» 11.04. – 12.04.2016 г.	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	16 часов	

		1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	
		09.10.2018 – 12.10.2018 г.	«Художественно-эстетическое развитие ребенка в период дошкольного детства»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	32 часа	2021
Когутяк Дарья Зафаровна	Музыкальный руководитель	09.04.2018- 10.04.2018	«Мониторинг эффективности апробации образовательной программы дошкольного образования «СамоЦвет» и использования УМК к ОП ДО «Самоцвет, для тьюторов»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
						2021
Фетисова Марина Александровна	Воспитатель	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	
		25.09.2018 – 27.09.2018 г.	«Организация и содержание образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста с расстройствами аутистического спектра»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Киселева Наталья Васильевна	Воспитатель	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	

			программу дошкольного образования»			
		09.02. 2017 – 11.02.2017 г.	«Особенности деятельности привлекаемых для осуществления анализа профессиональной деятельности педагогических работников»	ГБПОУ СО «Камышловский педагогический колледж»	24 часа	2020
Осинцева Татьяна Валентиновна	Воспитатель	29.02. 2016 – 02 03.2016 г.	«Создание развивающей речевой среды в условиях дошкольных образовательных организаций: совершенствование речи воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2019
Жукова Людмила Александровна	Воспитатель	-	-	-	-	2019
Черданцева Надежда Евгеньевна	Воспитатель	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	2019
Коробицына Наталья Александровна	Воспитатель	29.02. 2016 – 02 03.2016 г.	«Создание развивающей речевой среды в условиях дошкольных образовательных организаций: совершенствование речи воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		01.06. 2016 – 04 06.2016 г.	«Психолого-педагогическое сопровождение детей раннего возраста»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	32 часа	
		03.04.2018-	«Речевая деятельность детей	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021

		05.04.2018	раннего и дошкольного возраста: инновационные практики»			
Парадеева Татьяна Витальевна	Воспитатель	29.02. 2016 – 04 03.2016 г.	«Мультимедийные технологии в деятельности педагога дошкольной образовательной организации»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	40 часов	
		11.06.2016 – 12.06.2016 г.	«Организация инклюзивного образования в образовательной организации»	ООО «Агентство информационных и социальных технологий» структурное подразделение учебного центра «Всеобуч» (ООО «АИСТ» СПУЦ «Всеобуч»)	36 часов	
		05.06. 2018- 07.06.2018	«Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Осинцева Ксения Павловна	Воспитатель	06.02.2018- 08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Змеева Елена Николаевна	Воспитатель	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часа	
		09.04.2018- 10.04.2018	«Мониторинг эффективности апробации образовательной программы дошкольного образования «СамоЦвет» и использования УМК к ОП ДО	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021

			«Самоцвет, для тьюторов»			
Гришкина Ольга Викторовна	Воспитатель	-	-	-	-	2019
Захарова Евгения Александровна	Воспитатель	29.02. 2016 – 02 03.2016 г.	«Создание развивающей речевой среды в условиях дошкольных образовательных организаций: совершенствование речи воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		13.02. 2017 – 17 02.2017 г.	«Индивидуализация образовательной деятельности в педагогической практике воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	40 часов	
		27.02.2019 – 01.03.2019	Развитие ценностно-смысловой сферы детей дошкольного возраста	ГАОУ ДПО «ИРО»	24 часа	2022
Миронович Надежда Михайловна	Воспитатель	1.09.2016- 13.09.2016 г.	«Организация обучения детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	НОЧУ ДПО «Уральский центр подготовки кадров» (УЦПК)	72 часов	2019
Алябышева Джамиля Музафаровна	Воспитатель	-	-	-	-	2019
Ляпустина Ольга Александровна	Воспитатель	-	-	-	-	2019
Рыбалко Ольга Геннадьевна	Воспитатель	03.04.2018- 05.04.2018	«Речевая деятельность детей раннего и дошкольного возраста: инновационные практики»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Лотова Евгения Андреевна	Воспитатель	04.12.2018- 06.12.2018	Разработка адаптированной образовательной программы для	ГАОУ ДПО «ИРО»	24 часа	

			ребенка с ограниченными возможностями здоровья в дошкольной образовательной организации			
		27.02.2019 – 01.03.2019	Развитие ценностно-смысловой сферы детей дошкольного возраста	ГАОУ ДПО «ИРО»	24 часа	2022
Озорнина Ульяна Сергеевна	Воспитатель	-	-	-	-	2019
Куваева Наталья Николаевна	Воспитатель	29.02. 2016 – 02 03.2016 г.	«Создание развивающей речевой среды в условиях дошкольных образовательных организаций: совершенствование речи воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		06.02.2018-08.02.2018	«Внутренний мониторинг качества образования в ДОО»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	2021
Корелина Наталья Анатольевна	Воспитатель	29.02. 2016 – 04 03.2016 г.	«Мультимедийные технологии в деятельности педагога дошкольной образовательной организации»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	40 часов	2019
Валова Екатерина Сергеевна	Учитель-логопед	29.02. 2016 – 02 03.2016 г.	«Создание развивающей речевой среды в условиях дошкольных образовательных организаций: совершенствование речи воспитателя»	ГАОУ ДПО СО «ИРО»	24 часа	
		22.01.2016 г.,	«Рабочая программа логопеда в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования»	Группа предприятий «АЛИС-Альянс» Информационно-консультативный центр «ИР-бис»	9 часов	2019

Работникам, находящимся в декретном отпуске до 3 лет рекомендовать повышение квалификации, переобучение по направлениям службы занятости.

Рекомендовать работникам предпенсионного возраста повышение квалификации, переобучение по направлениям службы занятости.

Предпенсионный возраст женщин: 1964, 1965, 1966, 1967, 1968 годы рождения; для мужчин: 1959, 1960, 1961, 1962, 1963 годы рождения.

Работники, находящиеся на пенсии по выслуге лет к предпенсионному возрасту не относятся.

Приложение №2
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 13
от «28» 05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2018 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МАДОУ «МАЛЫШ»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ «Малыш».
- 1.2. 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 МАДОУ «Малыш».
- 1.3. В трудовых отношениях с работником МАДОУ «Малыш» работодателем является МАДОУ «Малыш» в лице директора.
- 1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МАДОУ «Малыш», а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.
- 1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива МАДОУ «Малыш», согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу в МАДОУ «Малыш» осуществляется на основании трудового договора (эффективного контракта) [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОО. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО. Содержание трудового договора (эффективного контракта) должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [ст.65 ТК РФ]:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
 - личная медицинская книжка (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).
- 2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.4. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.5. Педагогической деятельностью в ДОО имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:
- в Едином квалификационном справочнике,
 - профессиональном стандарте педагога.
- 2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.7. К трудовой деятельности в МАДОУ «Малыш» не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].
- 2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Малыш», иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным

договором [ст.68 ТК РФ]. Организацию указанной работы осуществляет директор МАДОУ «Малыш», который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

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

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

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

2.13. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

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

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
- 2.14. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:
 - 1) ликвидации МАДОУ «Малыш»»;
 - 2) сокращения численности или штата работников МАДОУ «Малыш»; 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4. настоящих Правил.
 - 2.15. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
 - 2.16. Расторжение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации МАДОУ «Малыш» производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
 - 2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].
 - 2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор (эффективный контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].
 - 2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника [ч. 3 ст. 80 ТК РФ].
 - 2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].
 - 2.21. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2, ст.79 ТК РФ].
 - 2.22. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].
 - 2.23. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ]. В

день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

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

3.2. Изменение условий (содержания) трудового договора (эффективного контракта) возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация МАДОУ «Малыш» (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в МАДОУ «Малыш» (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.4. В случае производственной необходимости директор имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МАДОУ «Малыш». При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

- 3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
- 3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- 3.9. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ «Малыш» оформляется приказом директора, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

IV. Основные права и обязанности работников МАДОУ «Малыш»

4.1. Работники МАДОУ «Малыш» имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МАДОУ «Малыш» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
- 4.2. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:
- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
 - 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МАДОУ «Малыш», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
 - 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МАДОУ «Малыш», в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
 - 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МАДОУ «Малыш», в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 4.3. Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Этическом кодексе педагогов МАДОУ «Малыш» [ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»].
- 4.4. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:
- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
 - 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РФ.

4.5. Работники МАДОУ «Малыш» обязаны [ст.21 ТК РФ]:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «Малыш»;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;
- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;
- выполнять приказы и распоряжения директора МАДОУ «Малыш»;
- поддерживать дисциплину в МАДОУ «Малыш» на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;
- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей (законных представителей), других работников МАДОУ «Малыш»;
- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению моральнопсихологического климата в коллективе МАДОУ «Малыш»;

- выполнять другие обязанности, отнесенные МАДОУ «Малыш», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника. Работники МАДОУ «Малыш» несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.6. Педагогические работники МАДОУ «Малыш» обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной общеобразовательной программой МАДОУ «Малыш», активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития МАДОУ «Малыш»;
 - 2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;
 - 3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МАДОУ «Малыш»;
 - 4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;
 - 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
 - 6) учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
 - 7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;
 - 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;
 - 10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
 - 11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;
 - 12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;
 - 13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.
- Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в МАДОУ «Малыш» режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов; - оставлять детей без присмотра

во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей (законных представителей);
- разглашать персональные данные участников образовательных отношений МАДОУ «Малыш» без согласования с директором, давать справки и информацию о ДОО третьим лицам;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам МАДОУ «Малыш», если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

4.8. В помещениях и на территории МАДОУ «Малыш» запрещается:

- отвлекать работников МАДОУ «Малыш» от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах МАДОУ «Малыш», без разрешения руководителей или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

V. Основные права и обязанности работодателя

5.1. Права и обязанности работодателя (директора МАДОУ «Малыш») определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Непосредственное управление МАДОУ «Малыш» осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемая приказом начальника Управления образованием МКУ УО ГО Богданович. Директор действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МАДОУ «Малыш», не входящие в компетенцию органов самоуправления МАДОУ «Малыш» и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава МАДОУ «Малыш», других нормативных правовых актов. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику

МАДОУ «Малыш». Локальные правовые акты МАДОУ «Малыш» утверждаются директором и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ и Уставу МАДОУ «Малыш».

5.2. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ «Малыш» (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления МАДОУ «Малыш»;
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру МАДОУ «Малыш», его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;
- планировать и организовывать образовательный процесс;
- распределять обязанности между работниками МАДОУ «Малыш», утверждать должностные инструкции работников МАДОУ «Малыш», устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к энергоресурсам и имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- реализовывать иные права, определенные Уставом МАДОУ «Малыш», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

5.3. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ «Малыш» в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Работодатель 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

VI. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Для педагогических работников МАДОУ «Малыш» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю [ч.1 ст.333 ТК РФ].
- 6.2. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:
- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,
 - замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,
 - выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.
- 6.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- 6.3.1. Продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения, т.е. 36 часов в неделю:
- старшему воспитателю МАДОУ «Малыш»;
 - социальному педагогу;
 - педагогу-психологу.
- 6.3.2. норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения. 18 часов в неделю: педагогам дополнительного образования.
- 6.3.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.: 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам; 24 часа в неделю - музыкальным руководителям; 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья; 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре; 36 часов в неделю - воспитателям ДОУ.
- 6.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников МАДОУ «Малыш» установлена в астрономических часах.
- 6.5. Для педагогических работников МАДОУ «Малыш», выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте.
- 6.6. Для работников МАДОУ «Малыш», за исключением педагогических работников МАДОУ «Малыш», установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы установлены трудовым договором. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].
- 6.7. Всем работникам ДОО обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно.

- 6.8. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей, в согласно графику.
- 6.10. По соглашению между работником МАДОУ «Малыш» и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].
- 6.11. Когда по условиям работы в МАДОУ «Малыш» в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ]. Отдельным категориям работников МАДОУ «Малыш» в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.
- 6.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в групповых комнатах во время приема пищи детьми. Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами МАДОУ «Малыш».
- 6.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 6.14. Работникам МАДОУ «Малыш» предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.15. Педагогическим работникам МАДОУ «Малыш» предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»]. Остальным работникам ДОО предоставляется

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].
- 6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДООУ [ч.1 ст.123 ТК РФ]. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ]. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].
- 6.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].
- 6.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ]. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
 - в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].
- 6.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней [ч.1 ст.125 ТК РФ].
- 6.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].
- 6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами ДОО.
- 6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику МАДОУ «Малыш» по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого

- определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].
- 6.23. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует МАДОУ «Малыш», а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.
 - 6.24. Персоналу МАДОУ «Малыш» запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.
 - 6.25. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.
 - 6.26. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МАДОУ «Малыш». В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
 - 6.27. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
 - 6.28. Продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составляемым утверждаемым директором МАДОУ «Малыш» по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. График должен быть объявлен работникам и вывешен на видном месте.
 - 6.29. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

VII. Оплата труда

- 7.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш» в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.
- 7.2. МАДОУ «Малыш» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОО.
- 7.3. Ставки заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифноквалификационными

- требованиями и соответствуют законодательству РФ и муниципальным правовым актам.
- 7.4. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
 - 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
 - 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 15 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
 - 7.7. Оплата труда в МАДОУ «Малыш» производится два раза в месяц: до 20 числа – за первую половину месяца, 5 числа – за вторую половину месяца.
 - 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 - 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
 - 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
 - 7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии со следующими локальными актами МАДОУ «Малыш», утвержденными Общим собранием работников, директором и согласованным с ППО:
 - с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш»;
 - с Положением «О премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребёнка – детский сад «Малыш».
 - 7.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Поощрения за труд

- 8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:
 - объявление благодарности;
 - выдача денежной премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.2. Работники МАДОУ «Малыш» могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

IX. Дисциплинарные взыскания

- 9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ]. Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.
- 9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МАДОУ «Малыш» или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - 4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - 5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный

проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

б) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора; 8) предусмотренных трудовым договором с руководителем МАДОУ «Малыш», членами коллегиального органа ДОО;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МАДОУ «Малыш» являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МАДОУ «Малыш»;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт [ч.1 ст.193 ТК РФ]. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников [ч.3 ст.193 ТК РФ]. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника. В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

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

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

имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

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

X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (директору МАДОУ «Малыш»), выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.
- 10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.3. Работодатель (директор МАДОУ «Малыш») имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

XI. Заключительные положения

- 11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МАДОУ «Малыш» совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными директором МАДОУ «Малыш» локальными актами.
- 11.2. При осуществлении в МАДОУ «Малыш» функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
 - входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей.
- 11.3. Все работники МАДОУ «Малыш» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.
- 11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МАДОУ «Малыш». При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МАДОУ «Малыш» в доступном месте.
- 11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
- 11.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под расписку с указанием даты ознакомления.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 45
от «28» 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НЕНОРМИРУЕМОМ РАБОЧЕМ ДНЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором МАДОУ «Малыш» и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюзной организации и приказом директора.

2. Установление ненормированного рабочего дня

- 2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:
 - директор;
 - заведующий хозяйством;
 - главный бухгалтер.
- 2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.
- 2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.
- 2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журнале учета рабочего времени. Контроль за ведением журнала учета рабочего времени возлагается на директора и делопроизводителя.
- 2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

- 3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

- 3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.
- 3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Директор	3
Заведующий хозяйством	3
Главный бухгалтер	7

- 3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый календарный год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.
- 3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.
- 3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет директор МАДОУ «Малыш».

Приложение №4
к Коллективному договору
МАДОУ «Малыш»

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской

приказ № 43
от «28» мая 2019 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»

А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ ВО ВРЕДНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ**

Должность	Вредные условия труда (класс)	Повышенный размер оплаты труда	Дополнительный оплачиваемый отпуск
Заместитель директора	3.1	4 %	-
Старший воспитатель	3.1	4 %	-
Главный бухгалтер	3.1	4 %	-
Педагог-психолог	3.1	4 %	-
Калькуляторщик	3.1	4 %	-
Делопроизводитель	3.1	4 %	-
Заведующий хозяйством	3.1	12 %	-
Заведующий производством (шеф-повар)	3.1	12 %	-
Повар	3.1	12 %	-
Уборщик служебных помещений	3.1	12 %	-
Уборщик территории (дворник)	3.1	12 %	-
Кухонный работник	3.1	12 %	-

УТВЕРЖДЕНО

директором МАДОУ «Малыш»

приказ № 78

от «28»

05



СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета

МАДОУ «Малыш»

А.В. Соколова

«08» 05 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
МАДОУ «МАЛЫШ»
ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА
СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

г. Богданович

1. Педагогические работники МАДОУ «Малыш», замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (ст.335 Длительный отпуск педагогических работников Трудового кодекса Российской Федерации, п.5.4 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).
2. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных муниципальных образовательных учреждениях.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании справки, подтверждающей стаж работы.
5. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.
6. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:
 - 6.1. фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
 - 6.2. время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
 - 6.3. время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или

образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

7. Стаж непрерывной преподавательской деятельности не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после окончания высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск, присоединяется к ежегодному оплачиваемому отпуску.
9. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом образовательного учреждения.
10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом по МАДОУ «Малыш». Длительный отпуск директору МАДОУ «Малыш» оформляется распоряжением Учредителя.
11. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).
12. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
приказ № 05
от «28» 05 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

**График сменности работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27
«Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»**

1. Режим работы МАДОУ «Малыш» с 07.00 часов до 18.00 часов.
2. МАДОУ «Малыш» работает пятидневную неделю, с двумя выходными днями в субботу и воскресенье.
3. В выходные и праздничные дни в здании МАДОУ «Малыш» работает сторож с 19.00 часов до 07.00 часов следующего дня.
4. Ночью в МАДОУ «Малыш» работает сторож с 19.00 часов до 06.00 часов.
5. График сменности работников МАДОУ «Малыш»:

Должность	Продолжительность рабочего времени (в смену)	1 смена	2 смена
Директор	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник, вторник, четверг, пятница - с 08.00 до 16.30 часов Среда с 09.00 до 17.30	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также по личным запросам родителей: с 09.00 до 17.30
Заместитель директора	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница - с 08.00 до 16.30 часов	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также

			по личным запросам родителей: с 09.00 до 17.30
Заведующая хозяйством	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница - с 08.00 до 16.30 часов	
Старший воспитатель	7,2 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница - с 08.00 до 15.42 часов	При проведении Общего собрания с родителями (законными представителями), по запросу присутствия на собраниях в группах, а также по личным запросам родителей: с 10.00 до 17.42
Учитель-логопед	4 часа	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 08.30 до 12.30	Среда с 13.30 до 17.30
Учитель-логопед	4 часа	Вторник, четверг с 08.30 до 12.30	Понедельник, среда, пятница с 13.30 до 17.30
Учитель-дефектолог	4 часа	Вторник, четверг с 08.30 до 12.30	Понедельник, среда, пятница с 13.30 до 17.30
Педагог-психолог	7,2 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник, вторник, четверг пятница с 08.00 до 15.42 часов	Среда с 10.00 до 17.42
Музыкальный руководитель	5,5 часов	По графику	
Музыкальный руководитель	4,5 часа	По графику	
Инструктор по физической культуре	6 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 14.00 часов	
Педагог дополнительного	3,6 часа	По графику	

образования			
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	8 часов 60 минут – обеденный перерыв: с 14.00 – 15.00	Понедельник – пятница: с 08.00 – 17.00	
Шеф - повар	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: 07.30 – 16.00	
Повар	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30	Понедельник – пятница: с 10.30 до 19.00
Кухонный рабочий	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30	Понедельник – пятница: с 10.30 до 19.00
Уборщица служебных помещений	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: 07.00 – 15.30	
Главный бухгалтер	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница - с 08.00 до 16.30 часов	
Делопроизводитель	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник - пятница - с 08.00 до 16.30 часов	
Оператор стиральных машин	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: 07.30 до 16.00	Понедельник – пятница: 09.30 до 18.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 08.00 до 16.30	
Инженер - энергетик	Работнику установлен режим гибкого рабочего времени: - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов - работнику установлен суммированный учет рабочего времени		
Уборщик территории (дворник)	8 часов 30 минут – обеденный перерыв	Понедельник – пятница: с 06.00 до 14.30	
Сторож	Согласно графика		

Воспитатели и помощники воспитателей (младшие воспитатели) осуществляют прием пищи в столовой во время приема пищи детьми.

Поварам, кухонному рабочему, работающим в 1 смену – обед с 10.00-10.30, во 2 смену – с 14.30-15.00.

У остальных категорий сотрудников обеденный перерыв с 11.15 – 11.45 часа.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 43
от «28» 05 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области»;
 - постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 года № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович».
- 1.2. Положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») и наряду с Коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.
- 1.3. Заработная плата работников МАДОУ «Малыш» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ «Малыш», которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.
- 1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 1.6. Фонд оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» утверждается главным распорядителем бюджетных средств на календарный год исходя из объема субсидий, предоставляемым бюджетным и автономным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 1.7. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ «Малыш» и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год. Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда МАДОУ «Малыш», а также утверждает внутренним локальным актом перечень должностей, относимым к административно – управленческому персоналу.

1.8. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ «Малыш», должны определяться в соответствии с Уставом МАДОУ «Малыш» и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующему на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 г. № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатурой должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей), Постановлением главы ГО Богданович от 16.01.2019 №54 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович, утвержденного постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 № 2278».

Глава 2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- номенклатуры должностей;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 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 или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

2.2. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ «Малыш» 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 МАДОУ «Малыш» или профессиональных стандартов;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.
- 2.3. Заработная плата работников МАДОУ «Малыш» предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.4. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.
- 2.5. Директор МАДОУ «Малыш»:
- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - 2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в МАДОУ «Малыш» помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ «Малыш»;
 - 3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ «Малыш».
- 2.6. Преподавательская работа в том же МАДОУ «Малыш» 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 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».
- 2.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников

- 3.1. Оплата труда работников МАДОУ «Малыш» включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
 - выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 4 настоящего Положения;
 - выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 5 настоящего Положения.
- 3.2. Фонд стимулирующих и иных выплат устанавливается в соответствии с настоящим Положением, после предварительного согласования с главным распорядителем бюджетных средств (учредителем).

- 3.3. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. МАДОУ «Малыш» имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. МАДОУ «Малыш» имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.
- 3.4. 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.
- 3.5. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.
- 3.6. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум или более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

- 3.7. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Малыш», занимающих должности учебно – вспомогательного персонала (далее – учебно-вспомогательный персонал), должности педагогических работников (далее – педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее – работники структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 3.8. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложениях к настоящему Положению.
- 3.9. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные *главами 4 и 5* настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда педагогических работников

- 3.10. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МАДОУ «Малыш», занимающих должности педагогических работников (далее – педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников. Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
- 3.11. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

- 3.12. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
- 3.13. За квалификационную категорию размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, повышается в следующих размерах:
- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, на 0,25;
 - работникам, имеющим первую квалификационную категорию, на 0,20;
 - работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, на 0,10;
- 3.14. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, оклады (ставки заработной платы) повышаются на 20 процентов до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения работника в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
 - если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.
- 3.15. Если педагогический работник, которому в соответствии с пунктом 3.14. было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

- 3.16. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда служащих

- 3.17. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».
- 3.18. Минимальные размеры должностных окладов служащих МАДОУ «Малыш» установлены в Приложениях к настоящему Положению.
- 3.19. С учётом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные *главами 4 и 5* настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

- 3.20. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).
- 3.21. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих МАДОУ «Малыш» установлены в приложениях настоящего Положения.
- 3.22. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок определения оплаты труда директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера

- 3.23. Размер, порядок и условия оплаты труда директора МАДОУ «Малыш» устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
- 3.24. Оплата труда директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера включает в себя:
- 1) должностной оклад;
 - 2) выплаты компенсационного характера;
 - 3) выплаты стимулирующего характера.
- 3.25. Размер должностного оклада директора МАДОУ «Малыш» определяется в трудовом договоре, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада директору МАДОУ «Малыш», утвержденной Учредителем (МКУ «Управление образования ГО Богданович»).
- 3.26. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора МАДОУ «Малыш», заместителя директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МАДОУ «Малыш» (без учета заработной платы руководителя) устанавливается Учредителем (МКУ «Управление образования ГО Богданович»), исходя из особенностей типа Учреждения в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников директора МАДОУ «Малыш» (без учета заработной платы руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера МАДОУ «Малыш» и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным Правительством Свердловской области.

3.27. При установлении должностных окладов директору МАДОУ «Малыш» предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Учредителем (МКУ «Управление образования ГО Богданович»).

3.28. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера МАДОУ «Малыш» устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, установленного с пунктом 3.26. настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 3.27. настоящего Положения. Конкретный размер должностных окладов заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

3.29. Стимулирование руководителя МАДОУ «Малыш», в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности МАДОУ «Малыш» осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора МАДОУ «Малыш», на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденного приказом Учредителя (МКУ «Управления образования ГО Богданович») (далее – положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений).

3.30. Заместителю директора МАДОУ «Малыш» и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 4 и 5 настоящего Положения. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ «Малыш» принимается руководителем МАДОУ «Малыш».

Глава 4. Компенсационные выплаты

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

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.3. Для работников МАДОУ «Малыш» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 4.4. 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 исчисляются пропорционально отработанному времени.
- 4.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам МАДОУ «Малыш», занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- 4.6. Всем работникам МАДОУ «Малыш» 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».
- 4.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, ведение сайта. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ «Малыш» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ «Малыш», утвержденном руководителем МАДОУ «Малыш», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Размер доплаты и срок исполнения

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

- 4.10. Работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются актом администрации городского округа Богданович. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему Положению, и конкретный размер доплат определяются руководителем МАДОУ «Малыш» на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАДОУ «Малыш».
- 4.11. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Малыш» в соответствии с локальным актом МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш». Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 4.12. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
- 4.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ «Малыш» услуг, МАДОУ «Малыш» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

- 5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых с МАДОУ «Малыш» показателей и критериев оценки эффективности труда работников МАДОУ «Малыш» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ «Малыш», а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.
- 5.2. Стимулирующий фонд МАДОУ «Малыш» составляет 30 процентов с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

- 5.3. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 5.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ «Малыш» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
- 5.5. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.
- 5.6. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Малыш», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ «Малыш» норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ «Малыш», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ «Малыш».

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.

- 5.8. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.
- 5.9. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

5.10. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ «Малыш».

5.11. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Малыш» и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ «Малыш» применяется единовременное премирование работников Учреждения:

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

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш» или (и) Коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 6. Заключительные положения

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

6.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель МАДОУ «Малыш» вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	помощник воспитателя	7814
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	8050

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11 100
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; социальный педагог	12 000
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	12 000
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель - дефектолог	12 400

Приложение № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1	2	3
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 300
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф – повар)	10 199

Приложение № 4
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	8050

Приложение № 5
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер оклада, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории (дворник)	7 814
	кладовщик; кухонный работник	8050
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8050
	швея	8300
	инженер - энергетик	8300

Приложение № 6
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ
РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование квалификационного разряда	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд	7814
2 квалификационный разряд	8050
3 квалификационный разряд	8300
4 квалификационный разряд	10199
5 квалификационный разряд	10199
6 квалификационный разряд	10199


Приложение № 7
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ «Малыш»

ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ МАСШТАБ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

№ п/п	Объемные показатели	Группа по оплате труда руководителей			
		1	2	3	4
1	Количество воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	от 151 чел. и выше	от 101 чел. до 150 чел.	от 51 чел. до 100 чел.	до 50 чел.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
от «28» 05 2019 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРАХ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ К МИНИМАЛЬНЫМ ОКЛАДАМ (СТАВКАМ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ) РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ с изменениями, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович».
- 1.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Коллективным договором и Положением «О размерах компенсационных выплат к минимальным окладам (ставка заработной платы) работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №27 «Центр развития ребенка – детский «Малыш» в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» всех категорий, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.
- 1.4. Настоящее положение определяет перечень компенсационных выплат работникам МАДОУ «Малыш» всех категорий.
- 1.5. Для работников МАДОУ «Малыш» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
 - выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 1.6. 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 исчисляются пропорционально отработанному времени.
- 1.7. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Работникам МАДОУ «Малыш», занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается: за работу в тяжелых и вредных условиях труда – не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- 1.8. Всем работникам МАДОУ «Малыш» 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».

- 1.9. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 1.10. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 1.11. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: отделениями, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, ведение сайта. Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ «Малыш» самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ «Малыш», утвержденном руководителем МАДОУ «Малыш», с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- 1.12. Работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы. Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам МАДОУ «Малыш» (кроме директора МАДОУ «Малыш», его заместителя и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются актом администрации городского округа Богданович. Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему Положению, и конкретный размер доплат определяются руководителем МАДОУ «Малыш» на основании нормативного акта администрации городского округа Богданович, Коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАДОУ «Малыш».
- 1.13. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ «Малыш» в соответствии с локальным актом МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш». Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Перечень выплат компенсационного характера работникам МАДОУ «Малыш»

№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
1.	Работа во вредных условиях труда (при наличии актов специальной оценки условий труда) 3.1, 3.2	4-12
2.	Индивидуальная работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ИПРА, разработка и реализация индивидуальных адаптированных программ)	20
3.	Создание и обогащение микрометодкабинетов	15
4.	Режим работы Учреждения	5
5.	Возрастные особенности воспитанников: от 1 года до 3 лет; от 3 лет до 5 лет; от 5 лет до 7 лет	13 11 10
6.	Участие в работе аттестационной комиссии: – председатель – секретарь	15 5
7.	Работа в творческой группе и/или методическом объединении в учреждении: – руководство – участие	10 5
8.	Проведение работы по дополнительным образовательным программам, кружковая работа (при наличии образовательной программы)	15
9.	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности, подтвержденной договорами	10
10.	Уполномоченный по охране труда	30
11.	Работа общественного инспектора по охране прав детства	15
12.	Уполномоченный по ГО и ЧС	10
13.	Ответственное лицо по профилактической работе по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма, пожарной безопасности	10
14.	Ответственный за учет военнообязанных	10
15.	Ведение сайта	10
16.	Активное внедрение инноваций (ведение мониторинговой деятельности в электронном виде)	20
17.	Проведение занятий на открытом воздухе	10
18.	Ведение оздоровительной работы	15
19.	Реализация ФГОС ДО	5
20.	Ведение сайта bus gov	10
21.	Ведение сайта Меркурий	10
22.	Работа контрактного управляющего	10
23.	Работа по природопользованию, экологическая среда (заведование учебно – опытным участком)	10
24.	Работа с сайтом ЕГИССО	10
25.	Работа с сайтом АСУ Энергоплан	10
26.	Проведение работы по охране труда и энергосбережению	15
27.	Реализация программы ХАССП	20

28.	За увеличение объема работ в рамках выполняемой должности, согласно приказа учреждения	20
29.	Уборка общественного туалета	10
30.	Ответственный за медосмотр сотрудников	10
31.	Работа с библиотечным фондом	10
32.	За работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья	15-20
33.	Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации	30
34.	Выпускник организации профессионального образования, получивший соответствующее профессиональное образование (очно) в первый раз и трудоустроившийся по специальности в год окончания ОО	20

3. Заключительные положения

3.1. Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и конкретный размер доплаты определяется директором МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

3.2. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливается директором МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) другого представительного органа работников МАДОУ «Малыш».

3.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Глушеч Н.А. Сумской
приказ № 43
от «28» 05 2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
Соколова А.В. А.В. Соколова
«28» 05 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

г. Богданович

2020-05-14 10:10

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 г. № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», постановлением главы городского округа Богданович от 14.11.2017 г. № 2278 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Богданович».
- 1.2. Настоящее Положение «О распределении стимулирующих выплат работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский «Малыш»» утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и Учредителем.
- 1.3. Стимулирование работников МАДОУ «Малыш» осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, выделенных на текущий финансовый год (при наличии экономии финансовых средств на оплату труда), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.
- 1.4. Стимулирующий фонд МАДОУ «Малыш» составляет 30 процентов с учетом разрабатываемых в МАДОУ «Малыш» показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:
 - 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
 - 2) за качество выполняемых работ;
 - 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - 4) премиальные выплаты по итогам работы.
- 1.5. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:
 - успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.
- 1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются, согласно карт самооценки для стимулирующих выплат.
- 1.7. Лишение работника выплат стимулирующего характера (депремирование) при условии выполнения всех показателей стимулирования не допускается.
- 1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный период времени либо носят единовременный характер.

По решению руководителя в пределах ФОТ выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (согласно Положению об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»).

2. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера

- 2.1. Выплаты стимулирующего характера нацелены на стимулирование работников за качественные результаты труда, поощрение за выполненную работу.

Перечень выплат стимулирующего характера
за стаж педагогической деятельности, выслугу лет

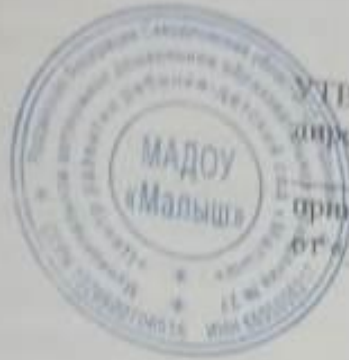
№ п/п	Наименование выплаты	%
1	2	3
	За стаж педагогической деятельности, выслугу лет:	
	- от 1 до 3 лет	5
	- от 3 до 10 лет	10
	- от 10 до 15 лет	15
	- от 15 до 20 лет	20
	- от 20 лет и более	25

- 2.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу).
- 2.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется МАДОУ «Малыш» с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.
- 2.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.
- 2.5. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж МАДОУ «Малыш», интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда МАДОУ «Малыш» норм труда.
- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств МАДОУ «Малыш», разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для МАДОУ «Малыш».
- Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.
- 2.6. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.
- Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.
- Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном Коллективным договором, локальным нормативным актом МАДОУ «Малыш», трудовым договором.
- 2.7. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования.

- 2.8. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.
- 2.9. При наличии фонда заработной платы работникам выплачивается премия к празднованию Дня дошкольного работника, Единовременное премирование по итогам работы по решению руководителя в пределах ФОТ: за личный вклад в работе коллектива, при награждении Почетными грамотами, юбилейные даты (50, 55, 60, и последующие через 5 лет со дня рождения)
- 2.10. Показатели (критерии) стимулирования утверждаются руководителем МАДОУ «Малыш» по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.11. Показатели (критерии) стимулирующих выплат утверждаются приказом руководителя МАДОУ «Малыш» на календарный год и фиксируются в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору работника.
- 2.12. Стимулирующие выплаты по итогам работы за период выплачиваются работникам ежемесячно на основании приказа руководителя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись.
- 2.13. Для распределения стимулирующих выплат в образовательном учреждении на Общем собрании коллектива создаётся комиссия в составе председателя комиссии и членов комиссии. В комиссию по распределению стимулирующих выплат обязательно включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения. Состав комиссии по распределению стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя МАДОУ «Малыш» на начало учебного года.
- 2.14. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки или подтверждения результатов.
- 2.15. Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист с указанием итоговых показателей по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работников МАДОУ «Малыш» знакомят под роспись с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 2.16. С момента ознакомления работника с итоговыми показателями в течение 3-х рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 2.17. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в итоговых показателях, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 2.18. Решения комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ «Малыш» оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами комиссии.

- 2.19. По итогам работы комиссии на основании выписки из протокола руководителем МАДОУ «Малыш» издаётся приказ о выплатах стимулирующего характера для каждого работника по результатам работы на соответствующий период.
- 2.20. Определение размера выплат стимулирующего характера по результатам труда руководителю МАДОУ «Малыш» производится органом местного самоуправления, осуществляющим руководство в сфере образования.
- 2.21. Размер выплат стимулирующего характера руководителю МАДОУ «Малыш» устанавливается приказом руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего руководство в сфере образования:
- эффективность;
 - стаж;
 - интенсивность труда;
 - качество.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
05 2013 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
примат № 113
05 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
05 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о премировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – Работники).
- 1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.
- 1.3. Положение вводится в целях унификации методов материального стимулирования, используемых в МАДОУ «Малыш». Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности Учреждения по реализации уставных целей.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников МАДОУ «Малыш».
- 1.5. Положение разрабатывается комиссией по премированию работников МАДОУ «Малыш», обсуждается на Общем собрании работников, согласовывается с профсоюзным комитетом МАДОУ «Малыш» и утверждается директором.
- 1.6. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности МАДОУ «Малыш».
- 1.7. Поощрительные выплаты распределяются комиссией по премированию работников. Состав комиссии по премированию утверждается приказом директора по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.
- 1.8. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.
- 1.9. Размеры премирования работников подлежат снижению в следующих случаях:
 - нарушение Устава МАДОУ «Малыш», Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
 - нарушение трудовой дисциплины;
 - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей);
 - несоблюдение требований по ведению документации;
 - низкий уровень исполнительской дисциплины.
- 1.10. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, после принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Источники формирования поощрительного фонда

- 2.1. Расходы по оплате труда работников, включая различные меры премирования, осуществляются за счет общего фонда оплаты труда, предусмотренного сметой МАДОУ «Малыш». При этом меры материального стимулирования могут осуществляться как за счет бюджетных средств, так и из внебюджетных источников. Таким образом, источниками формирования поощрительного фонда являются:
 - экономия фонда заработной платы;
 - отчисление от доходов по оказанию комплекса платных услуг;
 - целевые взносы государственных, частных, общественных, кооперативных и других организаций, всех заинтересованных юридических, а также физических лиц;

- иные источники поступлений, не противоречащие действующему законодательству РФ.
- 2.2. Образовательное учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных услуг и иных, предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц. Образовательное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку она служит достижению целей и соответствует тем целям, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.
- 2.3. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств фонда оплаты труда работников или при отсутствии экономии фонда оплаты труда.

3. Порядок премирования работников

- 3.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работников за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.
- 3.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании приказа по МАДОУ «Малыш», в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.
- 3.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МАДОУ «Малыш», в котором указывается размер единовременной премии и показателя премирования.
- 3.4. Депремирование или снижение размера ежемесячного или ежеквартального премирования работника осуществляется на основании приказа по МАДОУ «Малыш», в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

4. Показатели премирования работников

- 4.1. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:
 - 4.1.1. **Педагогическим работникам** (воспитателям, специалистам, педагогам дополнительного образования) за:
 - 4.1.1.1. результаты активного участия в инновационной деятельности, ведения опытно – экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
 - 4.1.1.2. высокое качество подготовки и проведения мероприятий разного уровня;
 - 4.1.1.3. организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ у родителей (законных представителей), общественности;
 - 4.1.1.4. эффективное использование здоровьесберегающих технологий;
 - 4.1.1.5. применение в образовательной деятельности информационных технологий;
 - 4.1.1.6. эффективную работу по методической теме ДОУ;
 - 4.1.1.7. высокое качество методической работы;
 - 4.1.1.8. высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
 - 4.1.1.9. организацию сотрудничества с родителями (законными представителями);
 - 4.1.1.10. оформительские работы в ДОУ;
 - 4.1.1.11. результативную работу по адаптации воспитанников;
 - 4.1.1.12. профессиональную ответственность;

- 4.1.1.13. подготовку информационных материалов для сайта ДОУ;
- 4.1.1.14. дополнительные занятия с воспитанниками;
- 4.1.1.15. проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- 4.1.1.16. за высокую результативность подготовки воспитанников к олимпиадам, конкурсам и т.д.

4.1.2. Старшему воспитателю, заместителю директора за:

- 4.1.2.1. высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;
- 4.1.2.2. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно – образовательного процесса, инновационной деятельности и опытно – экспериментальной работы;
- 4.1.2.3. качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении МАДОУ «Малыш»;
- 4.1.2.4. высокий уровень аттестации педагогических работников;
- 4.1.2.5. поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- 4.1.2.6. качественную организацию профилактической работы.

4.1.3. Служащим, учебно – вспомогательному персоналу, рабочим за:

- 4.1.3.1. качественную подготовку помещений ДОУ у новому учебному году;
- 4.1.3.2. высокое качество работы;
- 4.1.3.3. увеличение объема выполняемых работ;
- 4.1.3.4. за участие в проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа МАДОУ «Малыш»;
- 4.1.3.5. оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

4.1.4. Руководителю МАДОУ «Малыш» премия выплачивается на основании приказа МКУ «Управления образования ГО Богданович».

4.2. В целях социальной защищенности работников МАДОУ «Малыш» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ «Малыш» применяется единовременное премирование работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами, наградами Свердловской области и муниципальными наградами;
- 4) в связи с празднованием Дня дошкольного работника;
- 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.

4.3. Единовременное премирование работников производится:

- 4.2.1. при наступлении знаменательного события или юбилея, как в жизни страны и трудового коллектива ДОУ (празднование Дня дошкольного работника, Дня защитника Отечества, Международного женского дня. Юбилея ДОУ, празднование Нового года и т.п.), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет, 25 лет

педагогического стажа), работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию

- 4.2.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- 4.2.3. по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства;
- 4.2.4. представление своего педагогического и управленческого опыта в СМИ.
- 4.4. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников МАДОУ «Малыш», принятым руководителем МАДОУ «Малыш» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ «Малыш». Работники, занимающие штатные должности с неполным рабочим днем, в том числе по совместительству, премируются на общих основаниях.
- 4.4. Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.
- 4.5. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно. Премия выплачивается всем категориям работников с учетом личного вклада работника. Если условия премирования и показатели не выполняются, то премия не выплачивается.

Иные поощрения

- объявление благодарности в приказе директора МАДОУ «Малыш»;
- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- награждение денежной премией;
- ходатайство о награждении грамотой МКУ «Управления образования городского округа Богданович»;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства общего и профессионального образования Свердловской области;
- ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

Предложения о поощрении и его виде вносят: органы общественного самоуправления детского сада – Общее собрание работников, Педагогический совет, Профсоюзный комитет, Родительский комитет, директор МАДОУ «Малыш». Решение о поощрении работников оформляется приказом.

5. Порядок установления премирования работников

- 5.1. Премии работникам могут быть установлены администрацией МАДОУ «Малыш» как в твердой денежной сумме, так и в процентах от оклада (тарифной ставки), от выполненного объема работы. Премии начисляется за фактически отработанное время.
- 5.2. Премия директору МАДОУ «Малыш» устанавливается приказом Учредителя.
- 5.3. Право инициативы по применению мер премирования предоставляется директору, заместителю директора, старшему воспитателю, а также представительному органу трудового коллектива (Профсоюзному комитету детского сада, Общему собранию работников МАДОУ «Малыш»).
- 5.4. Вопросы премирования и поощрения рассматриваются администрацией МАДОУ «Малыш», комиссией по премированию и согласовываются с Профсоюзным

комитетом МАДОУ «Малыш». Администрация и комиссия по премированию обеспечивают гласность в вопросах премирования, установления доплат и надбавок для всех работников учреждения.

- 5.5. Решение о премировании работников МАДОУ «Малыш» принимается комиссией по премированию, избираемой на Общем собрании работников в составе 5 человек и утвержденной приказом директора МАДОУ «Малыш».
- 5.6. Премии, установленные работникам МАДОУ «Малыш» в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются на основании протокола комиссии по премированию и приказа директора МАДОУ «Малыш» ежемесячно.
- 5.7. Премии за особые достижения в профессиональной деятельности по совместительству выносятся на решение комиссии по премированию.
- 5.8. Приказом директора МАДОУ «Малыш» могут устанавливаться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов.
- 5.9. Размер премии определяется на основании настоящего Положения, максимальный размер не ограничен. Перечень оснований для начисления премии работодатель определяет самостоятельно.
- 5.10. Лица, не проработавшие полный расчетный период премируются с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 5.11. Выплата премий производится с учетом всех налоговых и иных выплат.

6. Показатели, влияющие на уменьшение размера премий или их лишение

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, превышение установленного времени для отдыха и питания) техники безопасности, требований охраны труда, нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, наличие детского травматизма по вине работника;
- распитие спиртных напитков, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего времени);
- не прохождение в установленных законодательством случаях обязательного медицинского осмотра и отстранение в связи с этим от работы;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, повлекшего за собой рост детской заболеваемости;
- невыполнение приказов и распоряжений директора МАДОУ «Малыш»;
- нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- обоснованные жалобы родителей (законных представителей), поданной в письменном виде;
- предоставление фиктивного больничного листа сотрудником;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- наличие серьезных нарушений в ведении документов;
- несвоевременное предоставление отчетной документации.

Все случаи снятия премий рассматриваются руководителем Учреждения, комиссией по премированию по согласованию с Профсоюзным комитетом, оформляются приказом директора МАДОУ «Малыш».

7. Реализация решений

7.1. Решение комиссии по материальному стимулированию оформляется протоком, согласовывается с Профсоюзным комитетом.

7.2. На основании решения комиссии по материальному стимулированию руководитель МАДОУ «Малыш» издает приказ об установлении соответствующих надбавок и доплат сотрудникам МАДОУ «Малыш».

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Мальчи»
протокол № 6
от «28» 05 2012 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель Проф
МАДОУ «Мальчи»
[Signature] А
«28» 05 2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАДОУ «МАЛЫШ»

1. Общие положения

- 2.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №27 «Центр развития ребенка – детский «Малыш» (далее по тексту – МАДОУ «Малыш»).
- 2.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы.
- 2.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 2.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам МАДОУ «Малыш», оказавшимся в трудной жизненной ситуации (при экономии средств ФОТ).
- 2.5. Оказание материальной помощи сотрудникам МАДОУ «Малыш» есть право, а не обязанность администрации.

2. Основания и размеры материальной помощи

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- 1) Смерть близких родственников. Под близкими родственниками в смысле, придаваемом данным Положением, понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры.
- 2) Наводнение.
- 3) Пожар.
- 4) Дорогостоящая операция.
- 5) Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

3. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в пп. 2.1.-2.3., выплачивается на основании личного заявления сотрудника.
- 3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (документ, подтверждающий право усыновления ребенка).
- 3.3. Заявление пишется на имя директора МАДОУ «Малыш».
- 3.4. Инициатива оказания материальной помощи по основаниям, указанным в п. 2.4 может исходить только от непосредственного руководителя и выплачивается на основании его заявления.
- 3.5. Заявление пишется на имя директора МАДОУ «Малыш» с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.
- 3.6. Материальная помощь оказывается, как правило, один раз в календарный год, но не чаще одного раза в 6 месяцев, при наличии экономии денежных средств ФОТ.

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «26» мая 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
от «26» мая 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ, ПОЛУЧЕННЫХ ОТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», «Правилами оказания платных образовательных услуг» (утвержденными Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706), Уставом МАДОУ «Малыш».
- 1.2. Настоящее положение разработано с целью:
 - правовой защиты образовательного процесса в ДОУ и оказания практической помощи руководителю ДОУ;
 - создания дополнительных условий для развития ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организации досуга и отдыха детей.
- 1.3. Данное Положение определяет порядок и условия расходования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 27 «Центр развития ребенка - детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш»).
- 1.4. В соответствии с целями и задачами, определенными Уставом, МАДОУ «Малыш» может оказывать платные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ с учетом потребности семьи и на основе договора, заключенного между МАДОУ «Малыш» и родителями (законными представителями).
- 1.5. МАДОУ «Малыш» вправе привлекать дополнительные финансовые средства, полученные от дополнительных платных услуг, предпринимательской деятельности, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.
- 1.6. Средства, полученные от оказания дополнительных платных образовательных услуг reinvestируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебного оборудования и на заработную плату работников МАДОУ «Малыш».
- 1.7. На оказание каждой платной образовательной услуги составляется смета расходов в расчете на одного получателя этой услуги. Смета рассчитывается в целом на группу получателей одного вида услуги, затем определяется цена отдельной услуги на каждого получателя. Администрация МАДОУ «Малыш» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со сметой в целом и в расчете на одного получателя. Смета разрабатывается непосредственно Исполнителем, утверждается руководителем.
- 1.8. Средства, полученные от оказания платных услуг, reinvestируются в образовательный процесс ДОУ.
- 1.9. Исполнитель вправе по своему усмотрению расходовать средства, полученные от оказания платных дополнительных услуг, в соответствии со сметой доходов и расходов. Полученный доход находится в полном распоряжении ДОУ и расходуется им по своему усмотрению на цели развития ДОУ на основании сметы расходов на:
 - развитие и совершенствование образовательного процесса;
 - развитие материальной базы ДОУ и ремонтные работы (в том числе на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройство интерьеров, медикаменты и др.);
 - выплату заработной платы сотрудникам.

- 1.10. Привлечение МАДОУ «Малыш» дополнительных средств, указанных выше, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования за счет средств Учредителя.
- 1.11. Исполнитель вправе осуществлять оплату труда специалистам по оказанию платных дополнительных услуг на договорной основе.
- 1.12. Оплата за платные услуги производится путем перечисления средств на расчетный счет Исполнителя по квитанциям в расчетно-кассовых центрах до 10 числа текущего месяца.

2. Источники внебюджетных средств

- 2.1. Источником поступлений внебюджетных средств являются дополнительные платные образовательные услуги и добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц
- 2.2. Дополнительные платные образовательные услуги – это образовательные услуги, оказываемые сверх основной образовательной программы дошкольного образования.
- 2.3. Дополнительные платные образовательные услуги осуществляются за счет средств родителей (законных представителей), на условиях добровольного волеизъявления и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной программы, финансируемой из бюджета.
- 2.4. Добровольными пожертвованиями считается добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной передаче Учреждению имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

3. Порядок поступления и использования средств, полученных от оказания платных дополнительных образовательных услуг

- 3.1. Оказание платных дополнительных образовательных услуг производится при:
 - отдельном учете рабочего времени специалистов, оказывающих платные дополнительные образовательные услуги;
 - обеспечении физических и юридических лиц доступной и достоверной информацией, включающей в себя сведения о регистрации и режиме работы МАДОУ «Малыш», об утвержденном перечне платных дополнительных образовательных услуг, об условиях предоставления и получения услуг, о льготах для отдельных категорий граждан, квалификации специалистов.
- 3.2. Доходы, поступившие за оказание платных дополнительных образовательных услуг, расходуются согласно смете расходов внебюджетных средств МАДОУ «Малыш», утвержденной директором МАДОУ «Малыш».
- 3.3. Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, подлежат налогообложению в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Контроль за целевым использованием средств от оказываемых платных дополнительных образовательных услуг осуществляется МАДОУ «Малыш».
- 3.5. Денежные средства, полученные от оказания платных дополнительных образовательных услуг, находятся в полном распоряжении МАДОУ «Малыш» и расходуются в соответствии с данным Положением.

4. Порядок расходования добровольных пожертвований и целевых взносов

- 6.1. При привлечении средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

- 6.2. Производить прием средств и (или) материальных ценностей на основании договора пожертвования или безвозмездного дарения, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в котором отражены:
- реквизиты благотворителя;
 - сумма вноса и (или) подробное наименование материальной ценности (с указанием цены);
 - конкретная цель использования;
 - дата внесения средств и (или) передачи материальных ценностей.
- 6.3. Обеспечить поступление денежных средств благотворителей безналичным способом на лицевой счет МАДОУ «Малыш».
- 6.4. Оформить в установленном порядке постановку на баланс имущества, полученного от благотворителей и (или) приобретенного за счет внесенных ими средств.
- 6.5. Ежегодно в срок до 15 марта представлять для ознакомления родителям (законным представителям) воспитанников МАДОУ «Малыш» отчеты о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц за предшествующий календарный год.
- 6.6. Не допускать принуждения со стороны работников МАДОУ «Малыш» и родительской общественности к внесению благотворительных пожертвований родителями (законными представителями) воспитанников МАДОУ «Малыш».
- 6.7. Благотворительные пожертвования расходуются на уставные цели.
- 6.8. Если цели благотворительных пожертвований не обозначены, то МАДОУ «Малыш» вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности МАДОУ «Малыш».
- 6.9. Распорядителем внебюджетных средств является директор МАДОУ «Малыш», наделенный правом:
- утверждения смет доходов и расходов по внебюджетным средствам;
 - взимания доходов и осуществления расходов с внебюджетных счетов на мероприятия, предусмотренные в утвержденных сметах доходов и расходов.
- 6.10. Составление сметы.
- 4.10.1. Смета доходов и расходов по внебюджетным средствам - это документ, определяющий объемы поступлений внебюджетных средств с указанием источников получения и направлений использования этих средств.

Мероприятия по охране жизни и здоровья детей:

- приобретение витаминов, препаратов первой медицинской помощи при недостаточном финансировании статьи бюджета.

Образовательные и развивающие мероприятия:

- подготовка и проведение смотров-конкурсов (приобретение ткани на костюмы и их пошив, награждение победителей конкурсов);
- оформление зала и рекреаций, украшение зала к праздникам;
- оформление, обновление, пополнение развивающей среды в летнем оздоровительном лагере (игрушки, детская литература, развивающие игры, спортивные атрибуты и т.д.);
- расходы на учебные материалы, подписка на методическую литературу;
- приобретение канцелярских товаров.

Хозяйственные мероприятия:

- приобретение моющих и дезинфицирующих средств для уборки помещений ДОУ;
- приобретение хозяйственного материала и инструментария для ремонта ученической мебели, оформления рекреаций;
- закупка бланков, документации для ДОУ, канцелярских товаров;

- закупка прочих расходных материалов и предметов снабжения (бумага для печатания, посуда, письменные принадлежности).

Укрепление материальной базы:

- приобретение компьютерной техники и расходных материалов;
 - приобретение мебели;
 - пополнение библиотечного фонда.
- 6.11. По решению Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» допускается перераспределение процентного отношения расходов по направлениям использования внебюджетных средств.
- 6.12. Сумма расходов не должна превышать в смете суммы доходов.
- 6.13. В случае, когда доходы превышают расходы вследствие того, что эти доходы поступают в текущем бюджетном году, это превышение отражается в смете как остаток на конец года.
- 6.14. К проекту сметы прилагаются:
- а) расчеты источников доходов по соответствующим видам внебюджетных средств;
 - б) расчеты расходов по каждой статье.
- 6.15. Рассмотрение, утверждение и регистрация сметы.
- 4.15.1. Родительский комитет рассматривает представленный проект сметы в следующих аспектах:
- законность образования внебюджетных средств;
 - полнота и правильность расчета доходов по видам внебюджетных средств;
 - обоснованность расходов.
- 4.15.2. Смету утверждает директор МАДОУ «Малыш», согласовывает председатель родительского комитета МАДОУ «Малыш».
- 6.16. Исполнение смет.
- 4.16.1. Внебюджетные средства вносятся на внебюджетный банковский счет (который открывается каждый год).
- 4.16.2. Перевод счетов с бюджетных средств на внебюджетные счета и обратно не разрешается.
- 4.16.3. Остатки неиспользованных средств по состоянию на 31 декабря текущего года на внебюджетных счетах является переходящими, с правом использования в следующем году.
- 4.16.4. Доходы, поступившие в течение года, дополнительно к суммам, предусмотренным в смете, могут быть использованы после осуществления в установленном порядке соответствующих изменений в смете.
- 4.16.5. Общественный контроль исполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств осуществляет Наблюдательный совет МАДОУ «Малыш» и Родительский комитет не реже 2-х раз в год.
- 6.17. Имущество, полученное от физических и юридических лиц в виде благотворительного пожертвования, поступает в оперативное управление МАДОУ «Малыш» и учитывается в балансе в отдельном счете в установленном порядке.

5. Порядок расходования дополнительных платных образовательных услуг

- 5.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:
- 5.1.1. Расходы на заработную плату (заработная плата педагогического, административного и вспомогательного персонала, приглашенных работников с начислением) – 70%.
 - 5.1.2. Все оставшиеся денежные средства расходуются МАДОУ «Малыш» самостоятельно на функционирование и развитие МАДОУ «Малыш».

- 5.2. Выплаты заработной платы, доплат, надбавок и выплат стимулирующего характера из внебюджетных средств для всех категорий работников производятся на основании:
- приказа директора;
 - журнала посещаемости получателей услуги;
 - табеля либо актов приемки выполненных работ;
 - других документов, предусмотренных Положением о порядке оплаты труда работников, привлекаемых к оказанию услуг, выполнению работ по предоставлению платных образовательных услуг; действующим законодательством.

6. Контроль за расходованием внебюджетных средств

- 6.1. Наблюдательный совет Учреждения в соответствии с Положением о расходовании внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ «Малыш» призван контролировать поступление и расходование внебюджетных средств.
- 6.2. Полномочия членов Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» на период подготовки отчета соответствуют полномочиям членов ревизионной комиссии.
- 6.3. Члены Наблюдательного совета обязаны:
- проанализировать первичную документацию по учету и поступлению внебюджетных средств;
 - проконтролировать соответствие использования внебюджетных средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ «Малыш».
- 6.4. Директор МАДОУ «Малыш» обязан представить необходимую документацию членам Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» для проведения ревизии.
- 6.5. Результат работы комиссии необходимо вынести на заседание Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш».
- 6.6. Директор МАДОУ «Малыш» отчитывается о привлечении и использовании внебюджетных средств. Протокол Наблюдательного совета МАДОУ «Малыш» ведется и хранится в установленном порядке. Отчет для Учредителя оформляется по установленной форме. Отчет представляется за календарный год в принятой форме.

7. Ответственность Учреждения

- 7.1. МАДОУ «Малыш» ведет строгий учет и контроль по расходованию средств, полученных от предоставления платных дополнительных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, ведется необходимая документация.
- 7.2. Ответственность за правильное использование средств, полученных от предоставления дополнительных платных образовательных услуг, а также средств за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц несет директор МАДОУ «Малыш».
- 7.3. Ответственный за организацию дополнительных платных образовательных услуг МАДОУ «Малыш» обязан (не менее одного раза в год) представить отчет о доходах и расходах средств, полученных МАДОУ «Малыш» перед коллективом и родителями (законными представителями).

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» 05 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 43
от «28» 05 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

2020-05-14 10:11

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по стимулированию работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш» (далее – МАДОУ «Малыш») (далее – комиссия по стимулированию) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее – работники) стимулирующих выплат и с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества работников.
- 1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. Формирование, состав комиссии по стимулированию

- 2.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.
- 2.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.
- 2.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.
- 2.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, её персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.
- 2.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.
- 2.6. В случае увольнения из образовательной организации работника, являющегося членом комиссии по стимулированию, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по стимулированию.
- 2.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8. Члены комиссии представляют интересы разных категорий работников, которые себя зарекомендовали хорошо, знакомы со спецификой работы всех категорий работников. В своей работе руководствуется ТК РФ, Положениями, Правилами внутреннего распорядка ДОУ и другими локальными актами МАДОУ «Малыш».
- 2.9. На заседании могут присутствовать работники ДОУ, не являющиеся членами комиссии. Лица, приглашенные на заседание комиссии, могут высказать свое мнение.
- 2.10. Директор Учреждения не может являться председателем комиссии по стимулированию.
- 2.11. Директор Учреждения имеет право высказывать свое мнение с правом голосования.

3. Компетенции комиссии по стимулированию

- 3.1. В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:
- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет);
 - премиальных выплат по итогам работы;
 - единовременных премиальных выплат в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации.

4. Права и обязанности членов комиссии

- 4.1. Комиссия по стимулированию вправе:
- принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;
 - запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.
- 4.2. Каждый член комиссии имеет равные права, имеет право вносить предложения по улучшению работы комиссии по материальному стимулированию работников, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников и выносить на обсуждение Общего собрания работников.
- 4.3. Члены комиссии фиксируют решения в письменной форме - протоколы, знакомят работников с решением комиссии в письменной форме.

5. Основания принятия решений комиссией по стимулированию

- 5.1. При принятии решений комиссия по стимулированию руководствуется нормами действующего законодательства, положением о комиссии по стимулированию, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования (положение об оплате труда работников, положение о стимулировании работников, положение о премировании).
- 5.2. Комиссия по стимулированию принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей положением о комиссии по стимулированию и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии по стимулированию

- 6.1. Комиссия по стимулированию организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседание комиссии по стимулированию правомочно при участии в нём более половины её членов.
- 6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведёт протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания.

- 6.5. Решения комиссии по стимулированию принимаются простым большинством голосов членов комиссии по стимулированию, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия по стимулированию определяет самостоятельно.
- 6.6. Работодатель при проведении тарификации в начале учебного года представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат, устанавливаемых на определённый период времени (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет).
Работодатель ежеквартально представляет в комиссию по стимулированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления работникам стимулирующих выплат по итогам работы, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также информацию о наличии средств фонда оплаты труда образовательной организации на стимулирующие выплаты работникам.
Работодатель вправе внести в комиссию по стимулированию свои предложения по вопросам персонального распределения стимулирующих выплат.
- 6.7. Комиссия по стимулированию вправе затребовать от работодателя дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.
- 6.8. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией по стимулированию в сроки, установленные положением об оплате труда, о стимулировании (премировании).
- 6.9. Решение комиссии по стимулированию оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии по стимулированию.
- 6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией по стимулированию в протоколе в соответствии с Положением о премировании, после согласования с профсоюзным комитетом подписывается руководителем образовательной организации и является основанием для осуществления стимулирующих выплат работникам.
- 6.11. Работодатель создает необходимые условия для работы комиссии по стимулированию.

7. Заключительные положения

- 7.1. Работодатель не вправе принуждать членов комиссии по стимулированию к принятию определённых решений.
- 7.2. Члены комиссии по стимулированию не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии по стимулированию несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности воспитателя МАДОУ «Малыш»

ФИО воспитателя _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Оценочный показатель	Баллы	
			само анализ	комиссия
I. Реализация дополнительных проектов				
1	Реализация дополнительных проектов: - образовательные проекты, разработанные, согласованные и (или) утвержденные Педагогическим советом (Научно-методическим советом) и реализуемых в рамках ООП ДО или АООП ДО; - сопровождение индивидуальных проектов	по факту реализации		
II. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников				
2	Продуктивное сотрудничество: - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - совместные мероприятия	по факту		
3	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - консультационное сопровождение (форма, направление, тема); - уровень удовлетворенности родителей качеством образования	по факту (отв. старший воспитатель) 1 раз в год		
III. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы				
4	Индекс здоровья: - до 1 случая заболевания по дошкольным группам; до 2 случаев по раннему возрасту; - от 1 до 2 случаев по дошкольникам, от 2 до 3 случаев по раннему возрасту; - от 2 до 3 случаев по дошкольникам, от 3 до 4 случаев по раннему возрасту	по факту		
IV. Участие в реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования)				

5	Участие в методической работе: - выступления в рамках методических мероприятий ДОО (педагогический совет, семинар, конференция и др.); - мастер-классы, представление опыта работы, открытый показ, участие в творческих группах, и др.; - наставничество	по факту		
6	Участие в реализации ООП ДО (АОП ДО): - эффективность организации предметно-развивающей среды в группах (изготовление, обновление материала; оформление и оснащение прогулочных площадок, микрометод. кабинета); - разработка мероприятий (конспектов, технологических карт, презентаций) по реализации ООП ДО (АОП ДО); - участие в концертной деятельности, конкурсах, соревнованиях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях	анализ деятельности		
V. Повышение авторитета и имиджа ДОУ				
7	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) - уровень ДОУ /и муниципальный; - областной; - всероссийский / международный - призовое место	по факту участия	1/2 3 4/5 3	
8	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта: - обобщение опыта работы в ДОУ; - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном)	наличие	2 2 3	
9	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах: - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном) - призовое место	наличие дипломов, грамот, сертификатов	1 2 3	
10	Работа без больничных листов	отсутствие	2	
11	Своевременная подготовка информации для сайта (еженедельно)	наличие информации		
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____

Подпись

Критерии показателей эффективности профессиональной деятельности специалиста МАДОУ «Малыш»

ФИО специалиста _____

Дата заполнения _____

Критерии (показатели) эффективности работы с максимальным значением «2» оцениваются по следующему принципу:

- «0» баллов – критерий (показатель) не выражен;
- «1» балл - критерий (показатель) присутствует не явно, на уровне отдельных элементов;
- «2» балла - критерий (показатель) ярко выражен, присутствует в полной мере.

Отчетный период с 20 по 20 число каждого месяца

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Оценочный показатель	Баллы	
			<i>само анализ</i>	<i>комиссия</i>
I. Реализация дополнительных проектов				
1	Реализация дополнительных проектов: - образовательные проекты, разработанные, согласованные и (или) утвержденные Педагогическим советом (Научно-методическим советом) и реализуемых в рамках ООП ДО или АООП ДО; - сопровождение индивидуальных проектов	по факту реализации		
II. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников				
2	Продуктивное сотрудничество: - отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - совместные мероприятия	по факту		
3	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - консультационное сопровождение (форма, направление, тема); - уровень удовлетворенности родителей качеством образования	по факту (отв. старший воспитатель) 1 раз в год		
4	Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителями	по факту		
III. Участие в реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования)				
5	Участие в методической работе: - выступления в рамках методических мероприятий ДОО (педагогический совет, семинар, конференция и др.); - мастер-классы, представление опыта работы, открытый показ, участие в творческих группах,	по факту		

	и др.;			
	- наставничество			
6	Участие в реализации ООП ДО (АОП ДО): - эффективность организации предметно-развивающей среды в группах (изготовление, обновление материала; оформление и оснащение прогулочных площадок, микрометод. кабинета); - разработка мероприятий (конспектов, технологических карт, презентаций) по реализации ООП ДО (АОП ДО); - участие в концертной деятельности, конкурсах, соревнованиях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях	анализ деятельности		
IV. Повышение авторитета и имиджа ДОУ				
7	Участие воспитанников в конкурсах (фестивалях) - уровень ДОУ /и муниципальный; - областной; - всероссийский / международный - призовое место	по факту участия	1/2 3 4/5 3	
8	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта: - обобщение опыта работы в ДОУ; - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном)	наличие	2 2 3	
9	Участие педагога в профессиональных педагогических конкурсах: - на муниципальном (областном) уровне; - на всероссийском, (международном) - призовое место	наличие дипломов, грамот, сертификатов	1 2 3	
10	Работа без больничных листов	отсутствие	2	
11	Своевременная подготовка информации для сайта (еженедельно)	наличие информации		
Общее количество баллов:				

С результатами комиссии ознакомлен: _____
Подпись

ПРИНЯТО
Общим собранием
МАДОУ «Малыш»
протокол № 5
от «28» мая 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
Н.А. Сумской
приказ № 5
от «25» мая 2019 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
Соколова А.В. Соколова
«28» 05 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ МАДОУ «МАЛЫШ»

г. Богданович

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и науки от 24.10.2010 г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
- 1.2. Настоящее положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАДОУ «Малыш».
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работодателя и на всех работников МАДОУ «Малыш», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

- 2.1. Для распределения педагогической нагрузки на учебный год в МАДОУ «Малыш» создается комиссия.
- 2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создается с целью:
 - обеспечения объективного и справедливого распределение администрацией МАДОУ «Малыш» нагрузки педагогических работников на учебный год;
 - соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в учебном году в случае изменения количества групп.
- 2.3. Распределение педагогической нагрузки на учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в учебном году.
- 2.4. Директор МАДОУ «Малыш» создает необходимые условия для работы Комиссии.

3. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения.

4. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 4.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.
- 4.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются директором МАДОУ «Малыш»
- 4.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.
- 4.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом директора МАДОУ «Малыш».
- 4.5. Председателем комиссии является директор МАДОУ «Малыш», секретарём - один из членов Комиссии.

5. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 5.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

- 5.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).
- 5.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 5.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.
- 5.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 5.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 5.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 5.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.
- 5.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 5.10. На основании решения Комиссии директором МАДОУ «Малыш» издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление групп.

6. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

- 6.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
- 6.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 6.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану (плану непосредственно образовательной деятельности), обеспеченности кадрами или других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении.
- 6.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам (планам непосредственно образовательной деятельности), сокращением количества групп. Объём нагрузки не может быть меньше, чем на ставку заработной платы.
- 6.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное дошкольное образовательное

- учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.
- 6.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем нагрузки до конца отпуска.
 - 6.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом директора МАДОУ «Малыш» для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
 - 6.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
 - 6.10. Нагрузка педагогического работника дошкольного образовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, директор МАДОУ «Малыш» сообщает в письменной форме профсоюзному комитету 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.

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Мальш»
Н.А. Сумской
приказ № 13
от «28» 05 2015 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Мальш»
А.В. Соколова
«28» 05 2015 г.

**План
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий и охраны труда
в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении № 27 «Центр развития ребенка – детский сад «Мальш»**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников		
Приобретение средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	Январь - декабрь	Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Приобретение новых электроламп в целях обеспечения в МАДОУ «Мальш» достаточного освещения	Январь - декабрь	Инженер (энергетик) Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Измерение сопротивления изоляции кабельных и других электросетей напряжением до 0,4 кв	Июнь-август	Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также ухода за ними (стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Январь – декабрь	Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Подготовка ДОУ к новому учебному году (проведение текущего ремонта)	Июнь-август	Директор Сумская Н.А., Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Проведение специальной оценки труда, оценки уровней профессиональных рисков	2023г.	Директор Сумская Н.А.
2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области охраны труда		
Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения	Январь – декабрь	Ответственный за охрану труда,

инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ		Соколова А.В.
Обучение по охране труда	По графику	Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
Организация и проведение обучения, инструктажей и проверке знаний по охране труда работников	По графику	Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
Проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда	По графику	Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	Январь - декабрь	Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	По мере заключения трудовых договоров МАДОУ «Малыш» с новыми сотрудниками	Директор Сумская Н.А., Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Январь	Директор Сумская Н.А.
Обучение сотрудников знаниям, необходимым для выполнения трудовых функций на опасных производствах	Март	Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.
3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) сотрудников МАДОУ «Малыш»	По графику	Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Проведение физкультурных и оздоровительных мероприятий для сотрудников МАДОУ «Малыш»	По графику	Инструктор по физической культуре Шаламова Н.В.
Оказание содействия инициативам сотрудников МАДОУ «Малыш» по пропаганде и ведению здорового образа жизни	Январь – декабрь	Председатель профкома Соколова А.В.
Уборка производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистки вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон	По графику	Заведующий хозяйством Соколова А.В.
4. Прочие мероприятия		
Оборудование системы контроля доступа входных групп здания	2019-2020	Директор Сумская Н.А.
Установка барьера – автомата на производственных воротах	2019-2020	Директор Сумская Н.А.
Установка видеонаблюдения	2019-2020	Директор Сумская Н.А.

Оборудование медицинского блока для оказания медицинской помощи и препаратов для оказания первой помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств	Август	Директор Сумская Н.А., Заведующий хозяйством Соколова А.В.
Организация и проведение производственного контроля	Январь - декабрь	Директор Сумская Н.А., Ответственный за охрану труда, Соколова А.В.

УТВЕРЖДЕНО
директором МАДОУ «Малыш»
И.А. Сумароков
приказ № 475
от «08» 05 2018 г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «Малыш»
А.В. Соколова
«08» 05 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
имеющих право на обеспечение спецодежды, спецобувью
и другими средствами индивидуальной защиты**

Наименование профессии	Наименование спецодежды, спецобуви	Срок носки (в месяцах)
Младший воспитатель / помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный	12
	Фартук клеенчатый	12
	Фартук хлопчатобумажный	12
	Перчатки резиновые	По мере износа
	Косынка хлопчатобумажная	12
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	12
Шеф-повар	Халат (костюм) хлопчатобумажный	12
	Косынка хлопчатобумажная Халат хлопчатобумажный	12 12
Повар	3 халата (костюма) хлопчатобумажного	12
	3 косынки хлопчатобумажной	12
	3 халата хлопчатобумажного	12
	Обувь на нескользкой подошве	12
Кухонный рабочий	3 халата (костюма) хлопчатобумажного	12
	3 косынки хлопчатобумажной	12
	3 халата хлопчатобумажного	12
	Обувь на нескользкой подошве	12
	Перчатки резиновые	По мере износа
Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	12
Оператор стиральных машин	Халат (костюм) хлопчатобумажный	12
	Косынка хлопчатобумажная Халат хлопчатобумажный	12 12
	Перчатки резиновые	По мере износа
	Халат хлопчатобумажный	12
Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	12
	Косынка хлопчатобумажная	12
	Перчатки резиновые	По мере износа

2020-05-14 10:11

	Обувь на нескользкой подошве	12
Уборщик территории (дворник)	Халат хлопчатобумажный	12
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	По мере износа
	Плащ непромокаемый	36
	Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	24
	Брюки на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом или сапоги кожаные утепленные	24
		30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (слесарь – сантехник)	Костюм хлопчатобумажный рабочий	12
	Ботинки кожаные	12
	Рукавицы брезентовые или комбинированные перчатки с полимерным покрытием	По мере износа
	Распиратор	По мере износа
	Для выполнения работ по ремонту канализационной сети: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	12
		По мере износа
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (плотник)	Костюм хлопчатобумажный	12
	Перчатки с полимерным покрытием	По мере износа
	Ботинки кожаные с жестким подноском	12
	Очки защитные	До износа
Швея	Халат хлопчатобумажный	12

МОЮЩИЕ И ОБЕЗЗАРАЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА

Наименование профессии	Наименование моющих, обеззараживающих средств	Норма на человека в месяц
Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл
Кухонный работник	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл
Повар	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл
Уборщица служебных помещений	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл
Оператор стиральных машин	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл

	Мыло жидкое	250 мл
Дворник	Мыло жидкое	250 мл
Кладовщик	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Крем регенерирующий, восстанавливающий	100 мл
	Мыло жидкое	250 мл

Мыло жидкое размещено в местах общего пользования в дозаторах

Форма расчетного листа

МАДОУ №27 «Центр развития ребенка – детский сад «Малыш»					января 2019 г.			
Подр-е: 3					№ л/счета: Фамилия И.О.			
М	код	начисл.	рв	сумма	М	код	удерж.	сумма
1	101	ОСТАТ.			1	305	НалогФЛ	
1	104	ДОПЛАТЫ			1	325	ПРОФС.	
1	115	Стимул					ИТОГО	
1	139	Разряд					Межрасчетные выплаты	
1	122	КомпВпл						
1	152	Ноч.деж			1	301	АВАНС	
1	199	Р/к ФЗП			1	302	КАССА	
ИТОГО								
ВСЕГО начислено					Удержано			
в вед. за месяц					остаток			
Табель:								

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ
ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И
УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ, СТАВОК
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 Соглашения между Главой городского округа Богданович, муниципальным казенным учреждением «Управление образования» городского округа Богданович и Богдановичской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2019 - 2022 г.
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного	Старший педагог дополнительного образования

образования	
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Учитель общеобразовательной организации; преподаватель профессиональной образовательной организации (музыка)	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

