

Первичная профсоюзная организация
Общероссийского Профсоюза образования
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 19 г. Михайловска

Председатель Шум О.С Шумилова

05 июля 2024 г.
М.П.

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 19 г. Михайловска

Заведующий Искорцева Н.С. Искорцева

05 июля 2024 г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2024 - 2027 гг.

Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 19 г. Михайловска

Утвержден протоколом № 3 от 05 июля 2024 г.



Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении, заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 г. Михайловска, в лице заведующего Искорцевой Натальи Сергеевны (далее – работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования, в лице председателя первичной профсоюзной организации Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г. Михайловска Шумиловой Ольги Сергеевны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен на срок три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.6. 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.

Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения, в других случаях, установленных законодательством (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

1.9. Стороны договорились:

1.9.1. 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.

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

Раздел 2. Трудовой договор. 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. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права не могут содержать условия, снижающие уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.1.4. Допускать изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2, 74, 99, 113, 327.4 ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключать в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Уведомлять работников о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 (Приложение № 1).

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной 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 в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении (п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

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

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

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 п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст. 373 ТК РФ).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 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. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности или штата работников, по их заявлениям время для поиска работы не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить в соответствии с действующим законодательством повышение квалификации и переподготовку работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 2), предусматривая обязательное получение дополнительного профессионального образования педагогическими работниками не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

При принятии решения об организации профессиональной переподготовки работников учитывать соответствие профиля образования работника требованиям профессиональных стандартов, а также сроки прохождения им следующей аттестации (п. 4.1.6. Соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

2.1.15. 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.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.1.18. 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.

2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения по направлению работодателя.

2.1.20. При получении работником дополнительного профессионального образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по направлению работодателя работник освобождается на время получения дополнительного профессионального образования от работы с сохранением заработной платы.

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 работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица, которым до назначения трудовой пенсии по старости (в том числе досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшие в организации свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители (родитель), воспитывающие детей инвалидов (ребенка-инвалида) в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются (п. 4.1.3. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

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

2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определенном правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

2.3.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

2.3.2. Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников образовательного учреждения, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.4. Работники обязуются:

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

2.4.2. 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 № 3).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;
- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки России 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 неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполную рабочую неделю) по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке (ст. 93 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ, или без его согласия в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ, в других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.6. Привлекать работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений, или без их согласия в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, в других случаях – с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится 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.

3.1.7. Привлекать работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда (ст. 60 ТК РФ).

3.1.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность предоставления отпусков устанавливать ежегодно в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Осуществлять изменение графика отпусков только с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения 6 месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей педагогических работников продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление ежегодных оплачиваемых 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);

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- мужу в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам (ч. 4 ст. 123 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.1.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

При переносе ежегодного отпуска по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

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).

3.1.12. Предоставлять в соответствии со ст. 117 ТК РФ ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда.

3.1.13. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), правила и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 4).

3.1.14. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества.

3.1.15. Если в дошкольной группе осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья, то согласно пункту 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373, создавать группы комбинированной направленности, в которых норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей составляет 25 часов в неделю.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в образовательном учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 3);
- другими локальными нормативными актами, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ.

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

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 (Приложение № 5), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и их повышений: включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о компенсационных выплатах (Приложение № 6);

Положение о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 7);

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год (Приложение № 10).

Положение о комиссии по стимулированию работников (Приложение № 9).

В состав комиссий по премированию (стимулированию) входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель образовательного учреждения и главный бухгалтер.

Все Положения являются приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

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

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района», утвержденным решением Думы Нижнесергинского муниципального района Свердловской области от 27.04.2023 № 61 (с изменениями и дополнениями от 31.08.2023 № 81, от 28.09.2023 № 93, от 24.11.2023 № 105, от 25.01.2024 № 128).

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

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о компенсационных выплатах (Приложение № 6).

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников (Приложение № 7).

4.1.7. При увеличении расходов на оплату труда за счет средств бюджетов в образовательном учреждении, 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.

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.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.8. 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. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов государственного пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

4.1.12. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда.

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

4.1.14. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ) в пределах фонда оплаты труда.

В соответствии с Разъяснениями Госкомтруда СССР, ВЦСПС от 29.12.1965 № 30/39 «О порядке оплаты временного замещения», утвержденными постановлением Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы, Секретариата ВЦСПС от 29.12.1965 № 820/39, Определением Верховного Суда Российской Федерации от 11.03.2003 № КАС03-25 «Об отмене решения Верховного Суда РФ от 01.11.2002 и признании частично недействующими подпункта «а» (абзац 3) и абзаца 4 пункта 1 разъяснения Госкомтруда СССР № 30, ВЦСПС № 39 от 29.12.1965 «О порядке оплаты временного замещения» при временном замещении замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим окладом (должностным окладом) и должностным окладом замещаемого работника (без персональной надбавки), в том числе при возложении обязанностей руководителя организации на штатного заместителя руководителя данной организации размер доплаты устанавливается в размере разницы в окладах, исходя из оклада руководителя организации.

4.1.15. Рекомендовать работникам – членам Профсоюза при формировании электронного портфолио для аттестации на квалификационную категорию указывать дату своего вступления в Профсоюз.

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 России 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).

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.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. 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.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), не включается в состав заработной платы (части

заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 3 и 18 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 8 ст.136 ТК РФ).

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка 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 ст. 152 и 153 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 настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.6. При нарушении установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные 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 п. 4. ч. 5 ст. 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.

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик бывшего СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет с момента их присвоения.

Педагогическим работникам - гражданам Российской Федерации, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, присвоенную на территории бывших республик СССР, предоставляется возможность прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию независимо от того, что они не проходили на территории Российской Федерации аттестацию ни на первую, ни на высшую квалификационную категорию.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Перечню должностей (Приложение № 10).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному Перечню должностей.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в должности (должностях) с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория (как по основному месту работы, так и по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по каждой педагогической должности (п. 3.5.5. и Приложение № 8 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг., п. 3.5.5. и Приложение № 8 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг.).

4.2.10. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им

квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение 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.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном порядке на основании ч. 3-5 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом 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 данном образовательном учреждении (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 на педагогическую должность в организацию, осуществляющую образовательную деятельность в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта.

4.2.11. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника является сверхурочной работой.

4.2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников образовательного учреждения, устанавливаются в соответствии с Приложением № 13 (п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг., п. 3.2.10. и Приложение № 4 Соглашения между Администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024–2026 гг.)

4.2.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию в целях установления квалификационных категорий, повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.2.14. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», устанавливается повышение доплат за выполнение дополнительных, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности.

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник», доплаты, установленные за выполнение дополнительных обязанностей, не входящих в должностные обязанности по методической или наставнической деятельности, на период выполнения этих обязанностей увеличиваются в следующих размерах:

педагогам-методистам - на 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

педагогам-наставникам - на 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Конкретный размер доплат устанавливается в Положении об оплате труда.

Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам по результатам аттестации на установление квалификационной категории «педагог-методист» или «педагог-наставник» 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.

4.2.15. Педагогическим работникам, принимающим участие в муниципальном, региональном, федеральном этапах профессиональных конкурсов, на период подготовки к участию в конкурсных мероприятиях устанавливается стимулирующая выплата за интенсивность в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Данная выплата устанавливается в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Наименования профессиональных конкурсов, за которые устанавливается данная стимулирующая выплата, конкретизируются в Положении об оплате труда.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в учреждении (ст. 217, 218 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 776н).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия и охрану труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 214, 216.1, 216.3 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 12).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда (ст. 224 ТК РФ), организовать деятельность комиссии, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и первичной профсоюзной организации в соответствии с приказом Минтруда России от

22.09.2021 № 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно-общественного контроля.

5.1.6. Предусматривать средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, в размере не менее 2 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения (п. 5.2.5. Соглашения между администрацией Нижнесергинского муниципального района, Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и Нижнесергинской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 гг.).

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение в учебных центрах по соответствующим программам (Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в 3 года (ст. 214, 219 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 772н).

5.1.9. Обеспечивать проведение вакцинации работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».

Обеспечивать за счет средств работодателя проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также обязательных психиатрических освидетельствований работников, осуществляющих отдельные виды деятельности в соответствии со ст. 220 ТК РФ.

Расходы по прохождению лицами, поступающими на работу, обязательных психиатрических освидетельствований и предварительных медицинских осмотров, проведению обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров работников учреждения осуществляются за счет средств работодателя.

При прохождении обязательной вакцинации и периодических медицинских осмотров за работниками учреждения сохраняются место работы (должность) и средний заработок.

5.1.10. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

Предоставлять работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ).

5.1.11. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Проводить СОУТ не реже чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством.

5.1.12. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие гарантии и компенсации:

Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или)

- сокращенный рабочий день и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий и должностей в соответствии со ст. 92, 117 ТК РФ согласно Приложению № 5;

- доплату к окладу в соответствии со ст. 146, 147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 15.

Устанавливать в Положении об оплате труда конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней, продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.1.13. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с первичной профсоюзной организацией.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 16.

Обеспечить хранение, уход, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н.

5.1.15. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами (Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н) по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 17.

5.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ.

5.1.17. Своевременно проводить учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников (ст. 226 ТК РФ, Приказ Минтруда России от 15.09.2021 № 632н), учет и расследование несчастных случаев (ст. 227, 228, 229.2, Приказ Минтруда России от 20.04.2022 № 223н).

5.1.18. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством РФ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 216.1 ТК РФ).

5.1.19. В случае отказа работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, в случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, возникший по этой причине простой оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 157, 216.1 ТК РФ).

5.1.20. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации.

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

5.1.22. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации (уполномоченному по охране труда) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по оценке готовности образовательного учреждения к новому учебному году.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Нижнесергинской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования 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 (конкурсах) 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.

6.2. 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.

Работник может проходить лечение в государственном автономном учреждении Свердловской области «Санаторий-профилакторий «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, на основании соглашения с работодателем о временной дистанционной работе, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательного учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки 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 досрочную страховую пенсию по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

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. Ходатайствовать перед Нижнесергинской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования о предоставлении частичной компенсации 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 или штата работников, по вопросам финансирования учреждения, 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 образовательного учреждения, 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 письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и бесплатно перечислять их на расчетный счет Нижнесергинской районной организации Общероссийского Профсоюза образования.

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным 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 20 % размера оклада (должностного оклада) работнику образовательного учреждения – представителю выборного коллективного органа, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов, а также подготовку и организацию социально значимых мероприятий для работников образовательного учреждения, в размере 20 % размера оклада (должностного оклада) работнику образовательного учреждения – представителю выборного коллективного органа, на которого возложена дополнительная работа по участию в разработке локальных нормативных актов и участию в организации работы по охране труда, за счет средств работодателя.

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 официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» материалы 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 образовательного учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) не освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников, могут только освобождаться для Профсоюзной работы 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 п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 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 ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - массовые увольнения работников (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 подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в т.ч. для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.6. В образовательном учреждении 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.

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 подготовил 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 локальных нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

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 в целях установления квалификационной категории принимать участие в работе соответствующих аттестационных комиссий.

7.3.5. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательного учреждения является членом Профсоюза.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательного учреждения является членом Профсоюза.

7.3.7. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи 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. Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочную страховую пенсию 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 образовательного учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение 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 соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

9.2. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

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.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ № 3 от 09.01.24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели педагогических работников

1. Общее положение:

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регламентирует соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 19.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием непосредственно – образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2. Структура рабочего времени педагогических работников:

2.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская) работа;
- воспитательная работа;
- индивидуальная работа с воспитанниками;
- научная, творческая и исследовательская работа;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа;
- работа по ведению мониторинга;
- работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками;
- другая педагогическая работа, предусмотренная квалификационными характеристиками по должностям, трудовыми (должностными) обязанностями и индивидуальным планом;
- конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются их трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Режим 36 - часовой рабочей недели воспитателям обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 мин. Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ и иными локальными нормативными актами.

2.3. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается:

- 36 часов в неделю: воспитателям, педагогу-психологу;
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю;

2.4. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной образовательной деятельности, составляемой с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается заведующим ДООУ.

2.5. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

2.6. Конкретная продолжительность непрерывной образовательной деятельности, а также перерывов между ними предусматривается с учетом действующих соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утвержденных в установленном порядке. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием непрерывной образовательной деятельности.

2.7. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей педагогического работника, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами (циклограммами) педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогического совета, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой; организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям),
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (работа с неблагополучными семьями воспитанников и др.).

2.8. При составлении графиков работы педагогических работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. При составлении расписаний непрерывной образовательной деятельности ДООу обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна») продолжительностью более 2-х часов, которые в отличие от коротких перерывов между каждым учебным занятием, установленных для воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

2.10. Периоды времени, в течение которых ДООу осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников, ведущих педагогическую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник использует для повышения квалификации, самообразования, научно-методической деятельности, подготовки к занятиям т.п.

2.11. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДООу. В такие периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе на основании приказа заведующего ДООу.

3. Определение учебной нагрузки педагогическим работникам:

3.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в ДООу. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, должна соответствовать требованиям законодательства РФ.

3.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

3.3. Тарификация педагогических работников производится 2 раза в год на 01 сентября и 01 января текущего учебного года. При невыполнении по независящим от педагогического работника причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.

4. Ответственность педагогических работников:

4.1. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором обеспечить соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели и учебного года с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации педагогического работника.

4.2. Педагогическим работникам ДООу запрещается изменять по своему усмотрению соотношение учебной и другой педагогической работы, удлинять или сокращать их продолжительность.

4.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

4.4. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. не исполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение дисциплинарного взыскания, а также применения иных мер, предусмотренных законодательством РФ.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 2 от 11.01.2024 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ № 3А от 11.01.2024 г.

ГРАФИК
прохождения курсов повышения квалификации педагогов
МКДОУ детский сад №19
на 2024-2027 гг.

ФИО	Занимаемая должность	образование	Квалификационная категория	2024	2025	2026	2027
Воробьева Елена Васильевна	воспитатель	среднее специальное	первая			апрель	
Шахмаева Зиляра Шайхуловна	Воспитатель	высшее	высшая		сентябрь		
Перминова Елена Николаевна	Воспитатель	высшее	первая			апрель	
Фетисова Елена Михайловна	воспитатель	высшее	первая				март
Филатова Вера Ивановна	воспитатель	среднее специальное	первая		сентябрь		

Сунегина Татьяна Алексеевна	воспитател ь	высшее	первая		сентябр ь		
Соколкина Александра Юрьевна	воспитател ь	среднее специально е	первая				февра ль
Аюпова Лилия Аптелахатов на	воспитател ь	высшее				апрел ь	
Ушакова Лариса Александров на	муз. руководите ль	высшее	СЗД			апрел ь	
Баранникова Ольга Леонидовна	воспитател ь	среднее специально е	первая		март		
Ибраева Лариса Николаевна	воспитател ь	высшее	высшая			октяб рь	
Гилева Татьяна Сергеевна	воспитател ь	высшее	первая			апрел ь	
Гилева Ирина Васильевна	воспитател ь	среднее специально е	первая			апрел ь	
Брынских Наталья Владимировн а	воспитател ь	высшее	высшая				
Мурина Ирина Валентиновн а	воспитател ь	высшее	высшая		март		
Цыбина Ирина Владимировн а	Педагог- психолог	высшее	первая	ноябр ь			
Орлова Любовь Михайловна	воспитател ь	среднее специально е	первая				
Щипанова Людмила Дмитриевна	воспитател ь	среднее специально е	первая		сентябр ь		
Барковская Виктория Владимировн а	Муз. руководите ль	среднее специально е	СЗД	ноябр ь			
Шумилова Ольга Сергеевна	Инструктор по физической культуре	среднее специально е	СЗД				март



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ **Шумилова О.С.**

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ № 4 от 09.01.2024 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вводятся для работников МКДОУ детский сад №19.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Каждый работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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;

– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы не менее 2-х раз в месяц;

Работники учреждения имеют право на периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

Работники имеют право в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, на (ст.89 ТК РФ):

полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований настоящего Кодекса или иного федерального закона;

при отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

педагогические работники при выполнении профессиональных обязанностей имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением (ст. 55 Закона «Об образовании»),

педагогические работники имеют право проходить аттестацию согласно Типовому положению об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций образования Российской Федерации.

2.2. Каждый работник обязан:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав дошкольного образовательного учреждения;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять должностные обязанности;

– выполнять установленные нормы труда;

– 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 сообщить 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),

– не распространять недостоверную и искаженную информацию о работодателе и информацию, порочащую деловую репутацию работодателя;

– заключать договор о полной материальной ответственности в случае приступления к работе с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности;

- систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию, коммуникативную культуру;

- при выполнении своих функциональных обязанностей корректно и уважительно относиться к родителям воспитанников или лицам, их заменяющим, не допускать конфликтные ситуации;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры и плановые обследования в соответствии с требованиями федерального и регионального законодательства.

- педагогические работники дошкольного образовательного учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в образовательном учреждении. Обо всех случаях травматизма воспитанников обязаны немедленно сообщать администрации.

2.3. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий;

- вносить изменения в режим дня группы без согласования с заместителем заведующей по УВР;

- удалять воспитанников в виде наказания из группового помещения;

- курить в помещениях учреждения.

2.4. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями организации, техническими правилами.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

– 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 работодателя (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 РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты, вносить изменения в действующие локальные нормативные акты;

– требовать от работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательного учреждения;

3.2. Работодатель обязан:

– 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, коллективным договором, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

– 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, с вносимыми в них изменениями;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнение работников

Прием на работу.

4.1. При приеме на работу работодатель вправе потребовать, а работник обязан предоставить следующие документы:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор 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 должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки. Таковыми должностями являются:

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом

РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.2. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, если работа является для работника основной. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем за свой счет. 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.

4.3. При приеме на работу по совместительству работодатель вправе требовать, а работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

4.4. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

4.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

4.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а именно:

Отстранение от работы.

4.7. Работодатель не допускает 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 Российской Федерации;

– 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;

– в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

– 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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

Порядок увольнения.

4.8. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

4.10. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.12. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Продолжительность рабочего времени устанавливается работнику в соответствии с занимаемой должностью и оговаривается в трудовом договоре.

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

Режим рабочего времени в учреждении предусматривает пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

График работы педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком сменности, с учётом установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период, и утверждается администрацией учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. Работа в праздничные и выходные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Работой в ночное время считается время с 22 часов до 6 часов. Продолжительность смены в ночное время сокращается на 1 час. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами, трудовым договором:

- для сверхурочной работы (ст.99 ТК РФ), для продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 101 ТК РФ).

5.9. Ненормированный рабочий день - это особый режим работы в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Устанавливается ненормированный рабочий день для работников, занимающих следующие должности:

- заместитель заведующей по АХЧ

Данным работникам ежегодно предоставляется дополнительный к основному оплачиваемый отпуск в размере 3 дней.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. К таким работам относится работа на пищеблоке.

5.11. Воспитателям, помощникам воспитателя образовательного учреждения, выполняющим, свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.12. Работникам ежегодно предоставляется основной отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии с трудовым договором:

- а) административно - управленческий аппарат:

- заведующая – 42 календарных дня,

- зам.по УВР - 42 календарных дня

- зам. зав. по АХЧ - 28 календарных дней,

- старший воспитатель - 42 календарных дня.

б) педагогические работники общеразвивающих групп (воспитатели, учителя – логопеды, педагог - психолог, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания) - 42 календарных дня;

в) педагогические работники групп компенсирующего вида (воспитатели, учителя - логопеды, педагог - психолог, музыкальный руководитель, руководитель физического воспитания) - 56 календарных дней;

г) прочие специалисты, медицинский, технический и обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у Работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе Работника Работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков Работодателя.

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 РФ для принятия локальных нормативных актов.

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.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.15. Работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей (в пределах фонда оплаты труда) может самостоятельно устанавливать дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ) в соответствии с приложениями к Коллективному договору.

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных законодательством.

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случаях, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее, чем за две недели до его начала) работника о времени его отпуска или не была произведена оплата отпуска (ст. 124 ТК РФ).

5.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125ТКРФ).

5.18. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

5.20. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Учебные отпуска, гарантии и компенсации сотрудникам, совмещающим работу с учебой, предоставляются в соответствии с главой 26 статьями 173,173.1,174,176,177 ТК РФ.

Указанные в главе 26 ТК РФ гарантии и компенсации предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

Количество дней учебного отпуска, превышающий установленный ТК РФ норматив на календарный год, предоставляются работнику без сохранения заработной платы.

Указанные гарантии и компенсации могут предоставляться работнику, уже имеющему профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

6.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий) являются рабочим временем работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала (далее – УВП и ОП).

6.2. На каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий уточняется режим рабочего времени УВП и ОП.

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение №1)

6.3. Работники из числа УВП и ОП в каникулярные периоды и периоды отмены (приостановки) занятий привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При привлечении работников из числа УВП и ОП к данным работам работодатель обязан соблюдать правила нормирования труда.

Работы, не требующих специальных знаний и квалификации, могут поручаться работнику из числа УВП и ОП только вместо исполнения работником своих непосредственных обязанностей в случае, если он свободен от их исполнения.

7. Особенности работы педагогических работников при организации дистанционного обеспечения

7.1. Осуществление образовательной организацией образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий производится в порядке, установленном действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

Образовательная организация разрабатывает и утверждает локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения, а также проводит другие мероприятия в соответствии с действующим законодательством и методическими рекомендациями Минпросвещения России.

7.2. Если локальный нормативный акт об организации дистанционного обучения содержит нормы трудового права (регулирует отдельные вопросы режима труда и отдыха работников, оплаты труда и др.), он принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.3. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников под роспись с локальным нормативным актом об организации дистанционного обучения, расписаниями занятий и с другими необходимыми для реализации данной работы документами.

7.4. Переход на осуществление образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не может являться основанием для снижения педагогическим работникам установленной им учебной (педагогической) нагрузки и заработной платы.

7.5. Педагогические работники образовательной организации при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы дистанционного обучения, реализуют дистанционное обучение в порядке, установленном действующим законодательством и локальными нормативными актами образовательной организации.

7.6. Педагогические работники выполняют педагогическую работу по реализации образовательной программы в пределах нормируемой части педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им на учебный год, а также времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, которое регулируется в порядке, установленном п. 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536. Режим рабочего времени педагогических работников может уточняться в части начала и окончания занятий.

7.7. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий консультативная, методическая, организационная и иная работа педагогических работников проводится в пределах времени работы образовательной организации.

7.8. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий педагогический работник может проходить лечение в санатории-профилактории «Юбилейный» без прерывания трудовой деятельности, организуя учебные занятия в дистанционном режиме, если это не приводит к нарушению образовательного процесса.

8. Оплата труда работников

8.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником в письменном заявлении счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

8.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, а именно в следующие дни: «18» и «3» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

8.4. 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.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9. Трудовой распорядок, дисциплина труда

9.1. Все работники обязаны подчиняться руководству организации.

Работники обязаны выполнять приказы, распоряжения, указания, которые дает вышестоящий руководитель, а также указания и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить нормальный порядок или дисциплину.

К таким действиям относятся:

- отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;
- распространение в организации изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;
- привод на территорию работодателя посторонних лиц;
- выполнение личной работы на рабочем месте;
- вынос имущества работодателя с территории работодателя и его подразделений без разрешения работодателя;

– использование телефонов работодателя для переговоров личного характера, использование в личных целях компьютеров, автомобилей, другой техники, оборудования, иного имущества работодателя без разрешения руководства;

– несоблюдение сроков оплаченных отпусков, установленных руководством организации; оставление на длительное время своего рабочего места в рабочее время без сообщения об этом руководству.

9.2. Разрешения на оставление рабочего места могут быть даны руководителем работодателя, в частности, в следующих случаях:

- заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;
- возникшее неожиданно серьезное событие в семье;
- вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы;
- посещение при необходимости врача-специалиста;
- лабораторные обследования;
- регулярное медицинское лечение;
- экзамены профессионального характера;
- досрочный уход в связи с необходимостью отъезда в отпуск по семейным обстоятельствам.

О всяком отсутствии на работе вследствие заболевания, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажор), необходимо сообщать руководству в срок одного дня.

9.3. Работники, независимо от должностного положения, обязаны:

– проявлять в отношении друг друга вежливость, уважение, взаимную помощь и терпимость;

– сохранять вне организации в полной тайне все промышленные, торговые, финансовые, технические или иные операции, о которых им стало известно на работе или в связи с исполнением своих обязанностей, в особенности все, что касается секретов и способов, применяемых в деятельности организации.

Поощрения за труд

9.4. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме:

- 1) объявления благодарности,
- 2) выдаче премии,
- 3) награждения ценным подарком,
- 4) награждения почетной грамотой,

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Дисциплинарные взыскания

9.5. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

9.6. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

9.8. 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.

9.9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу 09.01.2024 г. и действуют до принятия новых.

Изменения к настоящим Правилам внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюза.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел.(343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ №5 от 09.01.24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений длительного отпуска сроком
до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации, п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МКДОУ детский сад № 19 (далее – образовательное учреждение).

3. Педагогические работники образовательного учреждения, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 (далее - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается образовательным учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.1. 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;

5.2. 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);

5.3. 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.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его письменного заявления и оформляется приказом образовательного учреждения. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска, в том числе при разделении длительного отпуска в установленном порядке по соглашению между педагогическим работником и работодателем на части.

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

8. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

9. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

10. Длительный отпуск руководителю образовательного учреждения предоставляется по его заявлению и на основании приказа (распоряжения) Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

11. По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

12. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

13. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели в письменном виде. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

14. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

15. 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).

16. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации учреждения.

17. Другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются коллективным договором.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел.(343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«02» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 02 мая 2023 г. № 38А

**Положение
об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 19 г.Михайловска.**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г. Михайловска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее – образовательное учреждение).

2. Заработная плата работников образовательного учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательном учреждении устанавливаются на основе настоящего положения об оплате труда, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников образовательном учреждении и выполнения ими работ той же квалификации. ◆

2-1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников образовательного учреждения подлежит индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым

законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников образовательного учреждения из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» и от 28 декабря 2012 года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. В целях совершенствования систем оплаты труда педагогических и иных работников рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районных коэффициентов), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

4. Фонд оплаты труда в образовательном учреждении формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников.

5. Штатное расписание образовательного учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района и включает в себя все должности работников, служащих (профессии рабочих) данного образовательного учреждения в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда муниципальной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательного учреждения.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательного учреждения, должны определяться в соответствии с уставом образовательного учреждения 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 № 761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее — ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее — ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

должностей руководителей образовательных организаций» (далее — номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

7. Оплата труда работников образовательного учреждения, устанавливается с учетом:

- 1) Еткс•,
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) 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;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательного учреждения.

8. При определении размера оплаты труда работников образовательного учреждения учитываются следующие условия:

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

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

10. Изменение оплаты труда работников образовательного учреждения производится:

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

11. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 10 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или

другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

12. Руководитель образовательного учреждения:

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 работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательного учреждения.

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательного учреждения.

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

14. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение 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.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательного учреждения

16. Оплата труда работников образовательного учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего положения.

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

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

19. Образовательное учреждение 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.

19-1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения, установленные настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Нижнесергинского муниципального района об индексации заработной платы работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных организаций Нижнесергинского муниципального района в текущем году.

При индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательного учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

20. 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.

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

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

23. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников установлены в приложениях № 1, 2 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 1.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

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

26. Рекомендуемые размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих» установлены в приложении №3 к настоящему положению.

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

28. Размеры окладов по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих установлены в приложениях № 4 к настоящему положению.

28-1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательного учреждения по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в зависимости от сложности труда.

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

33. Оплата труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей включает в себя:

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

34. Размер должностного оклада руководителя образовательного учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательного учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательного учреждения, утвержденной Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского

муниципального района исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных учреждений (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя) устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательного учреждения (без учета заработной платы соответствующих заместителей 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 муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей руководителя образовательного учреждения и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района от 30.12.2016 №193-од «Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. При установлении должностных окладов руководителя образовательных учреждений предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

37. Должностные оклады заместителей руководителя образовательного учреждения устанавливается работодателем на 10—30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательного учреждения, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего примерного положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 36 настоящего положения.

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

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

- для руководителей Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района;

- для заместителей руководителя коллективным договором, локальным нормативным актом муниципальной организации, трудовым договором.

39. Стимулирование руководителя образовательного учреждения осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательного учреждения, на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом начальника Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района (далее — положение о стимулировании руководителей муниципальных организаций).

40. Заместителям руководителя образовательного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего примерного положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителям руководителя образовательного учреждения принимается руководителем образовательного учреждения.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

43. Для работников образовательного учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

45. Всем работникам образовательного учреждения 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».

46. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения 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.

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

48. 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, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество).

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательного учреждения, 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.

49. Работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательного учреждения (кроме руководителя образовательного учреждения и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем образовательного учреждения на основании нормативного акта Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района, коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта образовательной учреждения.

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

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

51. 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.

52. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, образовательное учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора.

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

53. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

54. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

55. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

56. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

58. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения 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 муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

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

59. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук кт (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 образовательного учреждения, трудовым договором.

60. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательном учреждении. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательного учреждения. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

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

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

1) при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с празднованием Дня воспитателя;

5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

1. при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом образовательного учреждения, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного

представительного органа работников образовательного учреждения, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Заключительное положение

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

65. Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, рублей с 1.05.2023 г.	Размеры должностных окладов, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
	помощник воспитателя	10 002,00	10 002,00**
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 243,00	10 243,00**

** Должностные оклады не подлежат индексации до приведения в соответствии с рекомендуемыми окладами, утвержденные решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.23 №61 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района»

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 1.05.2023 г.	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	14 560,00	14 560,00**
3 квалификационный уровень	воспитатель педагог-психолог	15 699,00	15 699,00**
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	16 071,00	16 071,00**

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной организации Нижнесергинского муниципального района, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Нижнесергинского муниципального района, предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Нижнесергинского муниципального района.

** Должностные оклады не подлежат индексации до приведения в соответствии с рекомендуемыми окладами, утвержденные решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.23 №61 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района»

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей с 1.05.2023 г.	Размер должностных окладов, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	12 050,00	12 050,00**
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	16 268,00	16 268,00**
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	10 264,00	10 829,00*

** Должностные оклады не подлежат индексации до приведения в соответствии с рекомендуемыми окладами, утвержденные решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.23 №61 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района»

* Рекомендуемый размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен для приведения в соответствие (с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2023 года равен 1,055) с единой окладной части работников «общепрофессиональных должностей служащих» муниципальных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей с 1.05.2023 г.	Размер должностных окладов, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3	4
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"			
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории; грузчик	9 279,00	9 279,00**
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	9 640,00	9 640,00**
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"			
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	9 761,00	9 761,00**
	швея	9 882,00	9 882,00**
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;	10 002,00	10 648,00*
	повар	10 243,00	13 340,00*

* Рекомендуемый размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен для приведения в соответствие (с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2023 года равен 1,055) с единой окладной частью работников общепрофессиональных профессий рабочих муниципальных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

** Должностные оклады не подлежат индексации до приведения в соответствии с рекомендуемыми окладами, утвержденные решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.23 №61 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района»

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов) работников,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей с 1.05.2023 г.	Размер должностных окладов, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3	4
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ВТОРОГО УРОВНЯ			
	специалист по закупкам	9 279,00	10 827, 00*

* Рекомендуемый размер должностного оклада, ставки заработной платы установлен для приведения в соответствие (с учетом коэффициента индексации заработной платы, размер которого с 1 октября 2023 года равен 1,055) с единой окладной части работников, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам, муниципальных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района.



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)

623080, Свердловская область, г. Михайловск, ул. Рабочая 25
тел. (34398) 68-672 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«02» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 02 октября 2023г. № 86/ОД

**Внесение изменений в Положении об оплате труда работников МКДОУ детского сада
№19 г. Михайловска от 02.10.2023 г.**

В соответствии с решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 28.09.2023 №93 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, утвержденное решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.2023 №61 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 31.08.2023 №81).

Внести изменения в приложения №1, №2, №3, №4, №5 к Положению об оплате труда работников МКДОУ детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения:

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	10 002,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	10 590,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	14 560,00
3 квалификационный уровень	воспитатель педагог-психолог	15 699,00
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	16 071,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	12 050,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	16 268,00
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	11 414,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам общепрофессиональных профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории; грузчик	9 279,00
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	9 640,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	9 761,00
	швея	10 121,00
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;	11 223,00
	повар	14 061,00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов) работников,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ВТОРОГО УРОВНЯ		
	специалист по закупкам	11 412, 00



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск,
ул. Рабочая, 25 тел.(343-98) 68-6-72 эл.адрес mdou-n19@yandex

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

_____ О.С.Шумилова

«26» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ детский сад № 19

_____ Н.С.Искорцева

Приказ №9Б от 26 января 2024 г.

**Внесение изменений в Положении об оплате труда работников МКДОУ детского сада №19
г. Михайловска от 26.01.2024 г.**

В соответствии с решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 25.01.2024 №128 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, утвержденное решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.2023 №61 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 31.08.2023 №81, от 28.09.2023 №93, от 24.11.2023 №105)»

Внести в приложения №1, №2, №3, №4, №5 к Положению об оплате труда работников МКДОУ детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения:

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	12 000,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	12 600,00

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	17 500,00
3 квалификационный уровень	воспитатель педагог-психолог	18 300,00
4 квалификационный уровень	учитель-логопед	18 880,00

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	12 050,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	16 268,00
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	13 200,00

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож; уборщик служебных помещений; уборщик территории; грузчик	9 300,00
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	10 050,00
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	10 800,00
	швея	10 800,00
	слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;	12 100,00
	повар	14 500,00

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска

**Размер окладов (должностных окладов) работников,
не отнесенных к профессиональным квалификационным группам**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ВТОРОГО УРОВНЯ		
	специалист по закупкам	12 900, 00



**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, г. Михайловск, ул. Рабочая 25
тел. (34398) 68-672 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации

_____ Шумилова О.С.
«01» февраля 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ детский
сад №19

_____ Н.С.Искорцева
Приказ №11 от «01» февраля 2024 г.

**Дополнительное соглашение о внесении изменений в Положении об оплате труда
работников МКДОУ детского сада №19 г. Михайловска от 01.02.2024 г.**

В соответствии с решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 25.01.2024 №128 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района, утвержденное решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 27.04.2023 №61 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Нижнесергинского муниципального района, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования администрации Нижнесергинского муниципального района» (с изменениями от 31.08.2023 №81, от 28.09.2023 №93, от 24.11.2023 №105)»

Внести в приложения №3 к Положению об оплате труда работников МКДОУ детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения:

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №
19 г. Михайловска.

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	12 050,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда	13 200,00
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам	13 200,00



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)

623080, Свердловская область, г. Михайловск, ул. Рабочая 25
тел. (34398) 68-672 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«01» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 01 апреля 2024г. № 28А/ОД

**Дополнительное соглашение о внесении изменений в Положении об оплате труда
работников МКДОУ детского сада №19 г. Михайловска от 01.04.2024 г.**

На основании Приказа Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г. Михайловска от 01.04.2024 г. №27А-ОД «О внесении изменений в штатное расписание и тарификацию» внести дополнительно в приложение №2 к Положению об оплате труда работников МКДОУ детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения:

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска.

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей с 1.10.2023 г.
1	2	3
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:	17 500,00
3 квалификационный уровень	воспитатель педагог-психолог	18 300,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	18 880,00



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«02» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 02 октября 2023 г № 86/ОД

**Положение
о компенсационных выплатах работников Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 19 г. Михайловска.**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г. Михайловска, (далее по тексту - образовательное учреждение).

Глава 2. Компенсационные выплаты

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

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

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 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

5. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 N 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“ в размере 15 % к должностному окладу, ставке заработной платы.

6. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

6.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации).

Повышение заработной платы за работу во вредных и (или) опасных условиях труда должно производиться по результатам специальной оценки условий труда.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 и 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней на основании коллективного договора.

7. Компенсационная выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени (при наличии свободной ставки). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы - не более 50% должностного оклада.

8. Компенсационная выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы не более 50% должностного оклада.

9. Компенсационная выплата 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 — не более 50% от должностного оклада.

10. В случаях, когда работникам предусмотрено установление доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по двум и более основаниям, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется исходя из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета доплат по другим основаниям.

11. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных 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.

12. Размер доплат конкретному работнику и сроки их действия устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

13. Размеры компенсационных доплат за дополнительный объем работ в образовательной организации:

13.1. За заведование группами дошкольной образовательной организации (при назначении ответственного) — 500 рублей.

Доплаты за заведование группами производятся при обеспечении сохранности имущества, выполнении всех инструкций по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, правильного использования и хранения учебно-наглядных пособий, технических средств обучения;

13.2. За выполнение функций председателей профсоюзной организации

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

13.3. За выполнение функций уполномоченного (доверенного) по охране труда

Количество работников в ОУ, чел.	Базовый размер доплаты уполномоченному по охране труда
от 51 до 100	2000 руб.

13.4. За ведение официального сайта образовательной организации — 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.5. Ответственному за ведение информационных баз данных в образовательной организации (Комплексная автоматизированная информационная система (КАИС), региональная база данных (РБД), bus.gov и иные базы данных 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.6. Оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) — 20% от должностного оклада;

13.7. За организацию комплексной безопасности в образовательной организации (антитеррористическая безопасность, ГО и ЧС, безопасность дорожного движения, пожарная безопасность и пр.- при отсутствии штатного сотрудника) 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.8. За оформление и благоустройство участков образовательных организаций: побелка деревьев, оформление клумб, стрижка газонов и кустарников, устройство опор для растений, цветников, корчевка сухостойных деревьев, пней и другое (с апреля по октябрь) – 30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.9. За покраску, ремонт игрового, спортивного уличного оборудования - 30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.10. За индивидуальную работу с детьми в период адаптации в дошкольной образовательной организации – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.11. За непосредственное участие младших воспитателей, помощников воспитателей в различных мероприятиях с детьми – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.12. За ведение табеля посещаемости детей в дошкольной образовательной организации – 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.13. За организацию работы дошкольной группы, планирование ее деятельности и отчетность – 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области.

13.14. За строительство снежных городков, оформление зимних участков (декабрь, январь) – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.15. За уборку веранд – 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.16. За оказание помощи в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке:

- в весенний, осенний, зимний период – 30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области; - в летний период 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.17. За обработку персональных данных – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.18. За ведение личных дел воспитанников – 30% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области (при назначении ответственного);

13.19. За ежедневную уборку складских помещений, дезинфицирующую обработку стеллажей, холодильного, весового оборудования и тары для хранения продуктов питания (два раза в день) – 30% от должностного оклада;

13.20. За ежедневную санитарную обработку и дезинфекцию технологического оборудования прачечной (согласно СанПин) 30% от рекомендуемого должностного оклада;

13.21. За работу с архивом образовательной организации – 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.22. За работу председателя психолого-педагогического консилиума образовательной организации – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.23. За подготовку документов для психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) 10% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области;

13.24. За участие в качестве педагога при проведении допроса, очной ставки, опознания и проверки показаний с участием несовершеннолетнего потерпевшего или свидетеля в правоохранительных органах, суде – 20% от минимального размера оплаты труда в Свердловской области.

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

Глава 3. Заключительное положение

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

16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение 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.

17. Положение действует до принятия нового.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«01» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 01 ноября 2023 г. № 91/ОД

**Положение о выплатах стимулирующего характера
работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г.Михайловска**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 г.Михайловска, (далее – по тексту Положение).

Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г.Михайловска (далее по тексту – образовательное учреждение).

2. Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников.

3. Настоящее Положение принимается Советом образовательного учреждения, согласовывается с профсоюзной организацией, с Управлением образования и утверждается и вводится в действие приказом заведующей детским садом.

Глава 2. Выплаты стимулирующего характера

4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательных учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных учреждений, направленных образовательным учреждениям на оплату труда работников.

5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;

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

6. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных 2) обязанностей работником в соответствующем периоде;

3) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

7. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательным учреждением с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательного учреждения, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательного учреждения 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 муниципальной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательного учреждения.

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

9. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук кт (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 образовательного учреждения, трудовым договором.

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

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

учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

при объявлении благодарности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

при награждении Почетной грамотой Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и (или) Министерства просвещения Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области; в связи с празднованием Дня воспитателя;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

б) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 3. Заключительные положения

13. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе не производить выплату стимулирующих надбавок, выплату материальной помощи, единовременное премирование, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

14. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

15. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Условия, порядок и размер стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно за следующие критерии.

Таблица №1.

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ.	Размер выплат в % отношении к окладу
Педагогические работники: Воспитатель	На уровне учреждения:	
	Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %
	Конкурсы	10 %
	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	20 %
	Презентации	10 %
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Мастер – класс	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Спартакиады	10%
	Фестивали	10%
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
	Использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно – образовательном процессе	15%
	Проведение дней здоровья, физкультурных досугов	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей	10%
	Просветительская работа для родителей. Эффективное взаимодействие с родителями.	10%
Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%	
Музыкальный руководитель	На уровне учреждения:	
	Семинары – практикумы	10 %
	Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %
	Конкурсы	10 %
	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	5 %

	Презентации	10 %
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Мастер – класс	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Спартакиады	10%
	Фестивали	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей (развлечения, праздники, открытые мероприятия)	10%
	Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%
	Подготовка и участие детей в городских, районных смотрах, конкурсах	15%
Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15 %
	Внедрение в педагогический процесс инновационных технологий, программ, оказание педагогическим работникам помощи в этом направлении.	15%
	Разработка локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	15%
	Личный вклад в благоустройство территории	10%
	Ведение работы по профилактике дорожного движения с педагогами и детьми	30%
	Работа с интернет – представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	10%
	Эффективность в работе по аттестации педагогов	5%
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования. Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	10%
	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	20%
	Своевременное выполнение требований пожарной безопасности.	20%

	Отсутствие замечаний, в ходе проверок санитарного состояния учреждения со стороны администрации ДООУ и надзорных органов	30%
	Своевременное предоставление отчетов	5%
Делопроизводитель	Участие в конкурсах внутри детского сада	30%
	Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ДООУ	45%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	30%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	15%
	Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ДООУ, контролирующих органов	30%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Кладовщик	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приёме документации	60%
	Организация работы с сотрудниками по соблюдению правил пожарной безопасности	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и надзорных органов	50%
	Строгое соблюдение условий хранения продуктов, соблюдение товарного соседства	5%
	Участие в генеральных уборках и субботниках.	10%
Повар	Осуществление контроля за своевременным выполнением отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками	50%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Проведение систематического контроля за качеством приготовления пищи (пробы)	50%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	30%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	30%
	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику)	5%
Помощник воспитателя,	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	20%

	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	25%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	20%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
Младший воспитатель	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	20%
	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	25%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	20%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
Уборщик служебных помещений	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	56%
	Активное участие в различных конкурсах внутри детского сада.	50%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	40%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	5%
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию туалетных комнат	45%
Сторож	Целостность сохраняемого объекта и материальных ценностей	40%
	Работа без больничных листов	40%
	Постоянное нахождение на объекте во время дежурства	40%
	Оперативность сообщений экстремальных ситуаций и технических неполадок в ночное время.	40%
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	40%
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа.	10%

	Обеспечение контроля допуска в ДОУ посторонних лиц согласно положению о внутриобъектовом и пропускном режиме ДОУ	10%
	Качественное ведение журналов учёта замечаний и происшествий за время дежурства	5%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	45%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	45%
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте)	50%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	10%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Изготовление новых поделок	20%
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтер	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОУ	40%
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	35%
Уборщик территории	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	55%
	Содержать ограждения территории учреждения в качественном состоянии.	55%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	20%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте)	10%
	Своевременное устранение неполадок на территории	30%
Кастелянша/швея	Изготовление костюмов и атрибутов к детским утренникам	55%
	Активное участие в оформлении групповых помещений	56%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	45%

(белья)	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Увеличение объёма работ (стирка дорожек, занавесок, прополка клумб, покраска бордюров и т.п.).	10%
	Выполнение разовых поручений администрации ДООУ.	45%
Кухонный рабочий	Немеханизированный ручной труд, выполнение – разгрузочные работ.	55%
	Выполнение разовых поручений администрации	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля).	30%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	45%
	Качественное санитарно-гигиеническое состояние подсобных помещений	10%
Педагог- психолог	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок	20%
	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы)	10%
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне	20%
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	20%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	10%
	Подготовка и проведение тематических недель, акций	20%
	Инструктор по физической культуре	Участие в методических объединениях, конференциях, круглых столов, совещаний городских, районных и областных мероприятиях
Активное участие в благоустройстве детского сада и территории		30%
Внедрение инновационных разработок, программ и проектов в образовательную деятельность ДООУ		25%
Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности		25%
Участие в конкурсах внутри детского сада		30%
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников		15%
Грузчик	Ответственное отношение к сохранности инструментария	60%
	Сортировка и подготовка к транспортировке твердых бытовых отходов	60%
	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДООУ	60%

		Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
Специалист по кадрам		Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений	50 %
		Участие в подготовке отчетов, протоколов, и др. материалов, за пределами функциональных обязанностей	50 %
		Достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, ответов на запросы заведующему, в вышестоящие органы и иные органы и организации в режиме особой срочности	20 %
		Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	10%
		Отсутствие замечаний со стороны администрации к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок контролирующими органами	50%
		Активное участие в благоустройстве детского сада и территории к началу нового учебного года.	20%
Специалист по охране труда		Организация своевременного и качественного обучения сотрудников	40%
		Обучение детей правилам безопасного поведения во время пребывания в детском саду и дома	40%
		Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	10%
		Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	40%
Специалист по закупкам		Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	20%
		Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок	20%
		Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	40%
		Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	6%
		Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	40%
		Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	10%

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

Таблица №2

О выплатах материальной помощи работников МКДОУ детский сад № 19

№ п/п	Основание выплат материальной помощи
--------------	---

1	Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.
2	Материальная помощь выплачивается 2 раза в год.
3	Материальная помощь выплачивается всем категориям работающих в учреждении, не зависимо от стажа.
4	Материальная помощь выплачивается в размере не более двух окладов
5	Материальная помощь выдается в связи : <ul style="list-style-type: none"> • с тяжелыми заболеваниями, требующих длительного лечения • в связи с тяжелым материальным положением • со смертью близких родственников • с непредвиденными ситуациями (пожар, кража)
6	Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком и сотрудникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы.
7	Материальная помощь выплачивается при наличии фонда экономии заработной платы.

Таблица №3

Единовременное премирование МКДОУ детский сад № 19

Единовременное премирование выплачивается в следующих размерах от должностного оклада независимо пропорционально отработанному времени за:

№ п/п	Основание премирования	Размер выплат в % отношении к окладу
1	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики	50
2	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;	50
3	При награждении Почетной грамотой от Управления образования и от образовательного учреждения	30
4	В связи с празднованием Дня учителя;	30
5	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения);	100
6	При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;	100



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 09 января 2024 № 1Б/ОД

**Дополнительное соглашение о внесении изменений в Положение о выплатах
стимулирующего характера
работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска**

В связи с новым постановлением правительства РФ о повышении минимального размера оплаты труда (МРОТ) с 1 января 2024 года внести дополнительно в Положение о выплатах стимулирующего характера работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения:

Условия, порядок и размер стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно за следующие критерии.

Таблица №1.

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ.	Размер выплат в % отношении к окладу
Педагогические работники: Воспитатель	На уровне учреждения:	
	Подготовка материалов на сайт ДОУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %
	Конкурсы	10 %
	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	20 %
	Тематические проекты	10 %
	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Конкурсы	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Фестивали	10%
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
	Использование здоровьесберегающих технологий воспитательно – образовательном процессе	15%
	Проведение дней здоровья, физкультурных досугов	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей	10%
	Просветительская работа для родителей. Эффективное взаимодействие с родителями.	10%
	Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%
Организация работы с родителями по своевременной оплате за детский сад	25%	
Музыкальный руководитель	На уровне учреждения:	
	Тематические проекты	10 %
	Подготовка материалов на сайт ДОУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %

	Конкурсы	10 %
	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	5 %
	Подготовка материалов на сайт ДОУ	20 %
	Подборка костюмов, атрибутов и украшение зала к тематическим праздникам	20%
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Конкурсы	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Фестивали	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей (развлечения, праздники, открытые мероприятия)	10%
	Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%
	Подготовка и участие детей в городских, районных смотрах, конкурсах	15%
Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15 %
	Внедрение в педагогический процесс инновационных технологий, программ, оказание педагогическим работникам помощи в этом направлении.	15%
	Разработка локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	15%
	Личный вклад в благоустройство территории	10%
	Ведение работы по профилактике дорожного движения с педагогами и детьми	30%
	Работа с интернет – представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	10%
	Эффективность в работе по аттестации педагогов	5%
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования. Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	10%
	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	20%

	Своевременное выполнение требований пожарной безопасности.	20%
	Отсутствие замечаний, в ходе проверок санитарного состояния учреждения со стороны администрации ДООУ и надзорных органов	30%
	Своевременное предоставление отчетов	5%
Делопроизводитель	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
	Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ДООУ	30%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	45%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	15%
	Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ДООУ, контролирующих органов	30%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Кладовщик	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приёме документации	60%
	Организация работы с сотрудниками по соблюдению правил пожарной безопасности	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и надзорных органов	40%
	Строгое соблюдение условий хранения продуктов, соблюдение товарного соседства	5%
	Участие в генеральных уборках и субботниках.	10%
Повар	Осуществление контроля за своевременным выполнением отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками	50%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	50%
	Проведение систематического контроля за качеством приготовления пищи (пробы)	21%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	30%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику)	5%

	Участие в генеральных уборках и субботниках.	10%
Помощник воспитателя,	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	20%
	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	50%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	30%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
	Участие в оформлении предметно-пространственной среды группы	10%
Младший воспитатель	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	21%
	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	50%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	30%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
	Участие в оформлении предметно-пространственной среды группы	10%
Уборщик служебных помещений	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	6%
	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки.	50%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	40%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	50%
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию туалетных комнат	10%

	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	7%
Сторож	Целостность сохраняемого объекта и материальных ценностей	40%
	Работа без больничных листов	40%
	Постоянное нахождение на объекте во время дежурства	40%
	Оперативность сообщений экстремальных ситуаций и технических неполадок в ночное время.	40%
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	40%
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа.	50%
	Обеспечение контроля допуска в ДОУ посторонних лиц согласно положению о внутриобъектовом и пропускном режиме ДОУ	10%
	Качественное ведение журналов учёта замечаний и происшествий за время дежурства	7%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	45%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	45%
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте)	50%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	9%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Качественное выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины	20%
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтер	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОУ	60%
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	40%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	35%
Уборщик территории	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	55%
	Содержать ограждения территории учреждения в качественном состоянии.	50%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	20%

	Оперативность выполнения заявок сотрудников	7%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	30%
	Своевременное устранение неполадок на территории	50%
Кастелянша/швея	Изготовление костюмов и атрибутов к детским утренникам	57%
	Активное участие в оформлении групповых помещений	50%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	42%
	Увеличение объёма работ (стирка дорожек, занавесок, прополка клумб, покраска бордюров и т.п.).	50%
	Выполнение разовых поручений администрации ДООУ.	10%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	48%
Кухонный рабочий	Немеханизированный ручной труд, выполнение – разгрузочные работ.	50%
	Выполнение разовых поручений администрации	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля).	42%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Качественное санитарно-гигиеническое состояние подсобных помещений	10%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	8%
Педагог- психолог	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок	50%
	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы)	10%
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне	30%
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	20%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	15%
	Подготовка и проведение тематических недель, акций	55%
Инструктор по физической культуре	Участие в методических объединениях, конференциях, круглых столов, совещаний городских, районных и областных мероприятиях	50%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	30%

	Внедрение инновационных разработок, программ и проектов в образовательную деятельность ДОУ	25%
	Подготовка материалов на сайт ДОУ в части образовательной деятельности	45%
	Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов	35%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	15%
Грузчик	Ответственное отношение к сохранности инструментария	60%
	Сортировка и подготовка к транспортировке твердых бытовых отходов	60%
	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОУ	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
Специалист по кадрам	Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений	50 %
	Участие в подготовке отчетов, протоколов, и др. материалов, за пределами функциональных обязанностей	50 %
	Достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, ответов на запросы заведующему, в вышестоящие органы и иные органы и организации в режиме особой срочности	20 %
	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	10%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок контролирующими органами	46%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории к началу нового учебного года.	20%
Специалист по охране труда	Организация своевременного и качественного обучения сотрудников	40%
	Обучение детей правилам безопасного поведения во время пребывания в детском саду и дома	20%
	Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	10%
	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	19%
Специалист по закупкам	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	20%
	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок	50%
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	40%

	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	9%
	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	40%
	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	10%

Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускается.

Таблица №2

О выплатах материальной помощи работников МКДОУ детский сад № 19

№ п/п	Основание выплат материальной помощи
1	Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.
2	Материальная помощь выплачивается 2 раза в год.
3	Материальная помощь выплачивается всем категориям работающих в учреждении, не зависимо от стажа.
4	Материальная помощь выплачивается в размере не более двух окладов
5	Материальная помощь выдается в связи : <ul style="list-style-type: none"> • с тяжелыми заболеваниями, требующих длительного лечения • в связи с тяжелым материальным положением • со смертью близких родственников • с непредвиденными ситуациями (пожар, кража)
6	Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, находящимся в декретном отпуске по уходу за ребенком и сотрудникам, находящимся в длительном отпуске без сохранения заработной платы.
7	Материальная помощь выплачивается при наличии фонда экономии заработной платы.

Таблица №3

Единовременное премирование МКДОУ детский сад № 19

Единовременное премирование выплачивается в следующих размерах от должностного оклада независимо пропорционально отработанному времени за:

№ п/п	Основание премирования	Размер выплат в % отношении к окладу
1	При награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики	50
2	При награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 г. № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;	50
3	При награждении Почетной грамотой от Управления образования и от образовательного учреждения	30
4	В связи с празднованием Дня учителя;	30
5	В связи с праздничными днями и юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет со дня рождения);	100
6	При увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;	100



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
_____ О.С.Шумилова
«01» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ от 01 апреля 2024г. № 27Б/ОД

**Дополнительное соглашение о внесении изменений в Положение о выплатах
стимулирующего характера
работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 19 г. Михайловска от 01.04.2024 г.**

На основании Приказа Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №19 г. Михайловска от 01.04.2024 г. №27А-ОД «О внесении изменений в штатное расписание и тарификацию» внести дополнительно в Положение о выплатах стимулирующего характера работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 19 г. Михайловска следующие изменения в приложение №1 таблица №1:

Условия, порядок и размер стимулирующих выплат

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно за следующие критерии.

Таблица №1.

Наименование должности	Основные условия стимулирующих выплат за активность, высокие результаты и качество выполняемых работ.	Размер выплат в % отношении к окладу
Педагогические работники: Воспитатель	На уровне учреждения:	
	Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %
	Конкурсы	10 %
	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	20 %
	Тематические проекты	10 %
	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Конкурсы	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Фестивали	10%
	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
	Использование здоровьесберегающих технологий воспитательно – образовательном процессе	15%
	Проведение дней здоровья, физкультурных досугов	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей	10%
	Просветительская работа для родителей. Эффективное взаимодействие с родителями.	10%
Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%	
Организация работы с родителями по своевременной оплате за детский сад	25%	
Музыкальный руководитель	На уровне учреждения:	
	Тематические проекты	10 %
	Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности	10 %
	Открытые мероприятия	10 %
	Конкурсы	10 %

	Обновление и оформление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материала	5 %
	Подготовка материалов на сайт ДОУ	20 %
	Подборка костюмов, атрибутов и украшение зала к тематическим праздникам	20%
	На муниципальном уровне:	
	Конференции	15 %
	Конкурсы	15%
	Методические объединения	15%
	Положительная динамика участия воспитанников на муниципальном, региональном и федеральном уровне:	
	Конкурсы	10%
	Фестивали	10%
	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
	Организация мероприятий с участием родителей (развлечения, праздники, открытые мероприятия)	10%
	Активное участие в ремонте и благоустройстве детского сада и территории	15%
	Подготовка и участие детей в городских, районных смотрах, конкурсах	15%
Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе Старший воспитатель	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	15 %
	Внедрение в педагогический процесс инновационных технологий, программ, оказание педагогическим работникам помощи в этом направлении.	15%
	Разработка локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	15%
	Личный вклад в благоустройство территории	10%
	Ведение работы по профилактике дорожного движения с педагогами и детьми	30%
	Работа с интернет – представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	10%
	Эффективность в работе по аттестации педагогов	5%
	Личное участие (семинары, конкурсы, научно-практические конференции, методические объединения, публикации, творческие и рабочие группы и т.д.)	
	Результативность участия детей в конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления образования	

Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	Эффективная организация работ по озеленению территории, ремонту помещений общего пользования. Своевременное и оперативное решение возникающих ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации.	10%
	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	20%
	Своевременное выполнение требований пожарной безопасности.	20%
	Отсутствие замечаний, в ходе проверок санитарного состояния учреждения со стороны администрации ДООУ и надзорных органов	30%
	Своевременное предоставление отчетов	5%
Делопроизводитель	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
	Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования и развития ДООУ	30%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	45%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	15%
	Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ДООУ, контролирурующих органов	30%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Кладовщик	Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приёме документации	60%
	Организация работы с сотрудниками по соблюдению правил пожарной безопасности	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и надзорных органов	40%
	Строгое соблюдение условий хранения продуктов, соблюдение товарного соседства	5%
	Участие в генеральных уборках и субботниках.	10%
Повар	Осуществление контроля за своевременным выполнением отдельных поручений подчиненными ему сотрудниками	50%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	50%
	Проведение систематического контроля за качеством приготовления пищи (пробы)	21%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля)	30%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%

	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику)	5%
	Участие в генеральных уборках и субботниках.	10%
Помощник воспитателя,	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	20%
	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	50%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	30%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
	Участие в оформлении предметно-пространственной среды группы	10%
Младший воспитатель	Оказание помощи воспитателям в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, двигательной деятельности, утренняя гимнастика)	21%
	Отсутствие замечаний внутренних проверок по организации деятельности	25%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	20%
	Оказание помощи воспитателям в организации воспитательно – образовательного процесса	50%
	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	30%
	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	5%
	Участие в оформлении предметно-пространственной среды группы	10%
Уборщик служебных помещений	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	6%
	Обеспечение сохранности инвентаря и средств, предназначенных для уборки.	50%
	Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	40%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	50%
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию туалетных комнат	10%

	Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиНов	7%
Сторож	Целостность сохраняемого объекта и материальных ценностей	40%
	Работа без больничных листов	40%
	Постоянное нахождение на объекте во время дежурства	40%
	Оперативность сообщений экстремальных ситуаций и технических неполадок в ночное время.	40%
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей.	40%
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа.	50%
	Обеспечение контроля допуска в ДОУ посторонних лиц согласно положению о внутриобъектовом и пропускном режиме ДОУ	10%
	Качественное ведение журналов учёта замечаний и происшествий за время дежурства	7%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	10%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	45%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	45%
	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках, ремонте)	50%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	9%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Качественное выполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины	20%
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтер	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОУ	60%
	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников	10%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	40%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	5%
	Своевременное и оперативное решение возникших ситуаций, способных повлечь за собой чрезвычайные и аварийные ситуации	35%
Уборщик территории	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	55%
	Содержать ограждения территории учреждения в качественном состоянии.	50%
	Соблюдения правил хранения инвентаря, оборудования и предохранения его от порчи при эксплуатации	20%
	Оперативность выполнения заявок сотрудников	7%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	30%
	Своевременное устранение неполадок на территории	50%
Кастелянша/швея	Изготовление костюмов и атрибутов к детским утренникам	57%

	Активное участие в оформлении групповых помещений	50%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	5%
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте)	42%
	Увеличение объёма работ (стирка дорожек, занавесок, прополка клумб, покраска бордюров и т.п.).	50%
	Выполнение разовых поручений администрации ДООУ.	10%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	48%
Кухонный рабочий	Немеханизированный ручной труд, выполнение – разгрузочные работ.	50%
	Выполнение разовых поручений администрации	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля).	42%
	Качественное выполнение должностных обязанностей	20%
	Качественное санитарно-гигиеническое состояние подсобных помещений	10%
	Участие в генеральных уборках и субботниках	8%
Педагог- психолог	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок	50%
	Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания, круглые столы)	10%
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне	30%
	Участие в общих мероприятиях ДООУ (участие в детских праздниках, конкурсах, развлечениях)	20%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	15%
	Подготовка и проведение тематических недель, акций	55%
	Инструктор по физической культуре	Участие в методических объединениях, конференциях, круглых столов, совещаний городских, районных и областных мероприятиях
Активное участие в благоустройстве детского сада и территории		30%
Внедрение инновационных разработок, программ и проектов в образовательную деятельность ДООУ		25%
Подготовка материалов на сайт ДООУ в части образовательной деятельности		45%
Проведение семинаров, мастер-классов для педагогов		35%
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников		15%

Грузчик	Ответственное отношение к сохранности инструментария	60%
	Сортировка и подготовка к транспортировке твердых бытовых отходов	60%
	Выполнение срочных работ, обеспечивающих безопасность пребывания детей в ДОУ	60%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории	60%
Специалист по кадрам	Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений	50 %
	Участие в подготовке отчетов, протоколов, и др. материалов, за пределами функциональных обязанностей	50 %
	Достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, ответов на запросы заведующему, в вышестоящие органы и иные органы и организации в режиме особой срочности	20 %
	Соблюдение порядка обращения со сведениями, относящимися к категории ограниченного доступа, режима конфиденциальности при обработке персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных	10%
	Отсутствие замечаний со стороны администрации к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок контролирующими органами	46%
	Активное участие в благоустройстве детского сада и территории к началу нового учебного года.	20%
Специалист по охране труда	Организация своевременного и качественного обучения сотрудников	40%
	Обучение детей правилам безопасного поведения во время пребывания в детском саду и дома	20%
	Своевременная разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	10%
	Своевременная и качественная подготовка информации по запросам; качественное составление отчетных форм	19%
Специалист по закупкам	Своевременное и качественное составление плана закупок и плана-графика закупок	20%
	Своевременное размещение в единой информационной системе в сфере закупок плана закупок и плана-графика закупок	50%
	Своевременное размещение отчетов и документов по закупкам в единой информационной системе в сфере закупок	40%
	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	9%
	Заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд	40%
	Отсутствие обоснованных жалоб по нарушению сроков размещения документации в единой информационной системе	10%



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ № 6 от 09.01.24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки
работников образовательной организации на учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, созданным в организации, осуществляющей образовательную деятельность, или, при ее отсутствии, с иным представительным органом работников.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, занимающих педагогические должности (далее – педагогические работники, образовательные организации).

2. КОМИССИЯ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в образовательной организации создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательной организации учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году

в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода педагогических работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель образовательной организации создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии:

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарем – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная 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 передается приказом руководителя образовательной организации для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения педагогического работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

3.14. Учебная нагрузка педагогических работников общеобразовательных организаций (классов), осуществляющих обучение в очно-заочной форме, а также педагогических работников общеобразовательных организаций, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательной организации 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.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел.(343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ **Шумилова О.С.**

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ **Н.С.Искорцева**
Приказ № 2 от 09.01.24 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по стимулированию работников
образовательной организации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по стимулированию работников образовательной организации (далее – комиссия по стимулированию) создается в образовательной организации с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательной организации (далее - работники) стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику приказом руководителя образовательной организации на основании решения комиссии по стимулированию.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

В компетенцию комиссии по стимулированию входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику:

- стимулирующих выплат, устанавливаемых на определенный 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.

3. ПРАВА КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

Комиссия по стимулированию вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;

- запрашивать у работодателя материалы, необходимые для принятия премиальной комиссией объективного решения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СОСТАВ КОМИССИИ ПО СТИМУЛИРОВАНИЮ

4.1. Комиссия по стимулированию создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны.

4.2. Представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем образовательной организации.

4.3. Представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии по стимулированию, ее персональный состав оформляются приказом руководителя образовательной организации.

4.5. Срок полномочий комиссии по стимулированию (не менее 1 года) определяется Положением о комиссии по стимулированию.

4.6. 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.

4.7. Комиссия по стимулированию избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.8. Руководитель организации не может являться председателем комиссии по стимулированию.

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 нем более половины ее членов.

6.3. Заседание комиссии по стимулированию ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии по стимулированию ведет протокол заседания комиссии по стимулированию и наряду с председателем несет 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 определенный 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 секретарем комиссии по стимулированию.

6.10. Проект приказа руководителя образовательной организации об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определенных 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 определенных 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.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел.(343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ № 9 от 09.01.24 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются
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, пунктом 3.5.5 настоящего Соглашения
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
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)

Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, спортивной секции, направления дополнительной работы и профиля работы)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)

Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
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, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре	Руководитель физического воспитания
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	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, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)

Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; старший педагог дополнительного образования , педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
Н.С.Искорцева
Приказ № 10 от 09.01.24 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

1. Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – образовательная организация), применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) при оплате за педагогическую работу специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации;

3) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году). Для преподавателей профессиональных образовательных организаций - путем деления месячной ставки заработной платы на 72 часа.

3. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось

свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками, студентами высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Приложение № 12
к коллективному договору
на 2024-2027 гг.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ **Шумилова О.С.**

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ № 12 от 09.01.24 г.

СОГЛАШЕНИЕ

**Администрации и профсоюзной организации МКДОУ детский сад №19 г.
Михайловска**
**о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса на 2024 год**

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
I.	Организационные мероприятия				
1.	Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»			по мере необходимости	заведующая; специалист по охране труда

2.	Обучение руководителей, специалистов, членов комиссии по охране труда, уполномоченного по охране труда, лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»			1 раз в 3 года	заведующая
3.	Организация и проведение вводного, на рабочем месте и целевого инструктажей по охране труда, обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда»			в течение года	заведующая; специалист по охране труда (ответственный)
4.	Организация кабинетов, уголков охраны труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, проведение выставок и конкурсов по охране труда			сентябрь	специалист по охране труда (ответственный)

5.	Создание комиссии по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией в соответствии со ст. 224 ТК РФ, Приказом Минтруда Российской Федерации № 650н от 22.09.2021 «Об утверждении примерного Положения о комитете (комиссии) по ОТ»			январь	заведующая; председатель Профкома
6.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям (согласование с профкомом) в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 772н «Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда, разрабатываемых работодателем».			по мере необходимости	специалист по охране труда (ответственны й)
7.	Разработка и утверждение программы вводного, первичного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте			февраль	специалист по охране труда (ответственны й)
8.	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)			в течение года	специалист по охране труда (ответственны й)
9.	Обеспечение журналами регистрации по охране труда			в течение года	специалист по охране труда (ответственны й)
10.	Обеспечение нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности			в течение года	специалист по охране труда (ответственны й) заместитель заведующей по АХЧ

11.	Разработка и утверждение перечней видов работ, профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены: - право на дополнительный отпуск за вредные условия труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ; - право на дополнительную оплату вредных условий труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ; - право на сокращенный рабочий день за вредные условия труда статья 92 ТК РФ.			январь	специалист по охране труда
12.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)			апрель октябрь	заместитель заведующей по АХЧ; рабочий по комплексному обслуживанию здания
II.	Технические мероприятия				
1.	Совершенствование технологических процессов с целью устранения вредных факторов (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, микроклимат)			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ
2.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты коммуникаций и сооружений			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ

3.	Устройство новых и совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов (диэлектрические коврики, перчатки и т. п.)			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ
4	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоты воздушной среды в помещениях			август	заместитель заведующей по АХЧ
5.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения и перепланировка световых проемов (окон, фрамуг, световых фонарей) естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ
6.	Модернизация сооружений, помещений, игровых и физкультурных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил			июнь	заместитель заведующей по АХЧ
7.	Очищение тротуаров, переходов на территориях для обеспечения безопасности работников			октябрь-апрель	заместитель заведующей по АХЧ; уборщик территории.

8.	Нанесение на станочное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с ГОСТ 12.4.026–2015 «Система стандартов безопасности труда»			август	слесарь-электрик по ремонту оборудования
9.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации в соответствии с ГОСТ Р 50571.16–2019 «Электроустановки низковольтные»		19 000	июнь	ИП Абрамов М.И.
III.	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Проведение предварительных и периодических медосмотров в соответствии с требованиями приказа Минздрава России № 29н от 28.01.2021 «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».		135 000	один раз в год	заместитель заведующей по АХЧ; специалист по охране труда

2.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с приказом Минздрава России от 15.12.2020 № 1331н «Об утверждении требований к комплектации изделиями медицинского назначения аптечек для оказания первой помощи работникам»			по мере необходимости	ГАУЗ СО «Нижнесергинская ЦРБ»
7.	Проведение вакцинопрофилактики в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и приказом Минздрава России от 06.12.2021 № 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок».			по индивидуальному графику	медсестра
8.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, умывальные, санузлы)		69 226	по мере необходимости в соответствии с нормативами	заместитель заведующей по АХЧ
IV.	Мероприятия по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами				

1.	Приобретение и выдача работникам средств индивидуальной защиты в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».			в соответствии с нормативами	заместитель заведующей по АХЧ; кладовщик
2.	Приобретение и выдача работникам дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».			в соответствии с нормативами	заместитель заведующей по АХЧ; кладовщик
3.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ; кладовщик
V.	Мероприятия по пожарной безопасности				

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями постановления Правительства России от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в РФ» и приказа МЧС России от 18.11.2021 № 806 «Об определении Порядка, видов, сроков обучения лиц, осуществляющих трудовую или служебную деятельность в организациях, по программам противопожарного инструктажа, требований к содержанию указанных программ и категорий лиц, проходящих обучение по дополнительным профессиональным программам в области пожарной безопасности».			январь	заместитель заведующей по АХЧ; заместитель заведующей по УВР
2.	Обеспечение журналами «Эксплуатации систем противопожарной защиты», учета противопожарных инструктажей, учета первичных средств пожаротушения.			январь	заместитель заведующей по АХЧ; заместитель заведующей по УВР
3.	Выполнение работ по проверке автоматической пожарной сигнализации			2 раза в год	заместитель заведующей по АХЧ; заместитель заведующей по УВР
4.	Обеспечение помещений первичными средствами пожаротушения: песок, совки, ткань, кошма, огнетушители			по мере необходимости	заместитель заведующей по АХЧ;
5.	Освобождение запасных эвакуационных выходов			постоянно	заместитель заведующей по АХЧ; заместитель заведующей по УВР

6.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся			1 раз в полгода	заместитель заведующей по АХЧ; заместитель заведующей по УВР
VI.	Антитеррористическая безопасность				
.	Обеспечение физической охраны			январь	заведующая
.	Обеспечение системы видеонаблюдения			постоянно	заведующая
.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации			постоянно	заместитель заведующей по АХЧ
.	Ограждение территории и освещение по периметру			постоянно	заместитель заведующей по АХЧ



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email:mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.2024 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ № 28 от 09.01.2024 г.

**Перечень профессий и должностей имеющих право на доплату к окладу
в соответствии со статьями 146, 147 ТК РФ и СОУТ 2024 г.**

№	Наименование должности	Условия	Размер в % от ставки заработной платы
1	Повар	Работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа по результатам СОУТ 2020 г. рабочих мест	от 5
2	Кухонный рабочий	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, мойкой посуды, тары и вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ по результатам СОУТ 2020 г. рабочих мест	от 5
3	Помощник воспитателя, младший воспитатель	Влажная уборка с применением моющих дезинфицирующих средств, мойкой посуды, тары и вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ по результатам СОУТ 2020 г. рабочих мест	от 5



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ШПО МКДОУ детский сад № 19
_____ Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ № 15 от 09.01.24 г.

Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств
индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии
с типовыми нормами

Общеобразовательные и профессиональные образовательные организации

№	Наименование должности	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пункт 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Перчатки термостойкие Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Подшлемник термостойкий Каска защитная от повышенных температур Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>12 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>6 пар определяется документами изготовителя</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
3.	Уборщик территории, дворник	Пункты 997, 4933 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>
4.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>

5.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года
6.	Сторож	Пункт 4732 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.

В соответствии с пунктом 18 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» в случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОПР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОПР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.



Управление образования администрации Нижнесергинского муниципального района
Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации
МКДОУ детский сад № 19
Протокол № 1 от 09.01.24 г.
Председатель профкома
ППО МКДОУ детский сад № 19
_____ Шумилова О.С.

Утверждаю
Заведующая МКДОУ д/с № 19
_____ Н.С.Искорцева
Приказ № 15А от 09.01.24 г.

Перечень

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой
дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств
индивидуальной защиты, выдаваемых в соответствии
с типовыми нормами

Общеобразовательные и профессиональные образовательные организации

№	Наименование должности	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
7.	Кладовщик	Пункт 1511 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 пара 12 пар 1 шт.

8.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Пункт 5300 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Белье специальное термостойкое или Белье специальное хлопчатобумажное</p> <p>Обувь специальная для защиты от термических рисков электрической дуги</p> <p>Обувь специальная диэлектрическая</p> <p>Перчатки термостойкие</p> <p>Перчатки специальные диэлектрические</p> <p>Подшлемник термостойкий</p> <p>Каска защитная от повышенных температур</p> <p>Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой</p>	<p>1 шт. на 2 года</p> <p>13 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>определяется документами изготовителя</p> <p>6 пар определяется документами изготовителя</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p>
9.	Уборщик территории, дворник	Пункты 997, 4933 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>
10.	Уборщик служебных помещений	Пункт 4932 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>

1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 4030 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт. 1 шт. на 2 года
2.	Сторож	Пункт 4732 Приложения 1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 № 767н	Жилет сигнальный повышенной видимости Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт. на 2 года 1 пара 12 пар 1 шт.

В соответствии с пунктом 18 Приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» в случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в положениях Единых типовых норм выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника либо если уровень защиты, обеспечиваемый предлагаемым данными положениями набором СИЗ, не соответствует имеющимся на рабочих местах вредным и (или) опасным производственным факторам и опасностям, выявленным при проведении СОУТ и ОНР, работодатель при разработке Норм должен руководствоваться всеми положениями Единых типовых норм, результатами СОУТ и ОНР, правилами по охране труда, паспортами безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иными документами, содержащими информацию о необходимости применения СИЗ.

В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника, работодатель при разработке Норм может руководствоваться наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия в квалификационных справочниках.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194817133887330908750860259226673959162107159749

Владелец Искорцева Наталья Сергеевна

Действителен с 29.04.2026 по 29.04.2027