

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 257 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 257 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
НА 2025-2028 ГОДЫ

Подписан: «17» января 2025 г

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 257

Е.С. Нестерова /
17.01.2025



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 257

С. Н. Трофимова /
17.01.2025

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5175 от «21» 01 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения	3
2. Трудовой договор	6
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	15
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	17
5. Рабочее время и время отдыха	21
6. Оплата и нормирование труда	31
7. Гарантии и компенсации	37
8. Охрана труда и здоровья	39
9. Гарантии профсоюзной деятельности	42
10. Контроль за выполнением коллективного договора	45

Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида».

Приложение № 2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (с приложениями)

Приложение № 3. Перечень должностей с педагогическими работниками имеющих квалификационные категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Приложение № 4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем.

Приложение № 5. «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ».

Приложение № 6. Соглашение по охране труда

Приложение № 7. «Перечень рабочих мест и доплат за вредные условия труда по результатам СОУТ».

Приложение № 8. «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида».

Приложение № 9. «Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и дерматологическими средствами индивидуальной защиты, и смывающими средствами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида»»

Приложение № 10. Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида»».

Приложение № 11. Перечень профессий и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры.

Приложение № 12. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее – Коллективный договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее - МАДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2022 – 24 годы (далее - Соглашение). Продлено дополнительным соглашением от 04.10.2024 г до 31 декабря 2026 г.

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

1.3. Сторонами Коллективного договора (далее – Стороны) являются:

– работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации С.Н. Трофимовой;

– работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ Е.С. Нестерова (далее – работодатель, руководитель МАДОУ).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения Коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по

подготовке, заключению, контролю исполнения Коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профсоюзный комитет отстаивает и защищает нарушенные права только работников - членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора (статья 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. При принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения обязан учитывать мнение первичной профсоюзной организации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания трудового коллектива в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется Сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании трудового

коллектива не реже одного раза в год, использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе организации.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в организации коллективных трудовых споров при выполнении работодателем обязательств, включенных в Коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.18. Законодательные и иные нормативные правовые акты, улучшающие правовое регулирование социально-экономического положения работников по сравнению с регулированием, предусмотренным настоящим коллективным договором, применяются с даты вступления их в силу.

В случае вступления в силу нормативного правового акта, ухудшающего положение работников по сравнению с установленным коллективным договором, условия настоящего коллективного договора сохраняют свои действия, если это не противоречит законодательству Российской Федерации.

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

1.20. Настоящий договор действует с 17 января 2025 года по 16 января 2028 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее трех месяцев до дня окончания срока действия коллективного договора.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

– получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

– обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

– обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

– участие в разработке и принятии коллективного договора;

– членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

– другие формы.

1.22. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации: <https://ds257-krasnoyarsk-r04.gosweb.gosuslugi.ru/>.

II. Трудовой договор

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

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном Уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.4. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) при заключении трудового договора требовать от лица, поступающего на работу, только документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям требовать только при заключении трудового договора;

2) определять должностные обязанности работников организации в должностной инструкции, которая утверждается по согласованию с первичной

профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) и является приложением к трудовому договору;

3) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

4) Обеспечивать на основании письменного заявления работника ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ;

5) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

6) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

7) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Конкретизировать при заключении работодателем трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда, предусматривающие в том числе такие обязательные условия оплаты труда, как:

1) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

2) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);

3) виды и размеры выплат стимулирующего характера, условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в Организации показателей и критериев;

4) продолжительность рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядок определения учебной нагрузки, основания ее изменения, установленных приказом Минобрнауки России 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» (далее – Приказ № 1601).

2.8. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.9. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03. 1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной

гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьями 351.7 ТК РФ.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьями 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж

работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьей 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1, части 1, статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в

соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.10. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для воспитателей, осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход в группах общеразвивающей направленности, устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-логопедам, учителям-дефектологам.

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения

полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается: музыкальным руководителям.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: инструкторам по физической культуре; (Приказ Минобрнауки № 1601 от 22.12.2014 г.)

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников работу необходимо предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, у которых она установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Педагогическая работа на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих педагогическую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и педагогической работы в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.12. Педагогическая работа, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая работа, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ.

2.13. Уменьшение или увеличение объема педагогической работы в течение учебного года по сравнению с объемом педагогической работой, оговоренной в

трудовом договоре, возможны в соответствии с пунктами 1.5, 1,7, 5.2 приложения № 2 к Приказу Минобрнауки России 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», в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагогических работников, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.14. Оформление изменений условий трудового договора путем своевременного заключения дополнительного соглашения между работником и работодателем, является неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.15. При заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников не допускается снижения уровня трудовых прав педагогических работников с учетом гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами образовательной организации.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и частью 3, статьи 72.2 и статьи 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.17. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3, статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (статья 264.1 ТК РФ).

Исключение составляет увольнение по следующим основаниям:

- ликвидации либо прекращения деятельности организации (пункт 1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, появления на работе в состоянии опьянения, разглашения охраняемой законом тайны, совершения по месту работы хищения чужого имущества, установленного комиссией по охране труда нарушения требований охраны труда (пункт 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (пункт 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части 1 статьи 81 ТК РФ).

2.19. Работники образовательной организации, включая руководителя, его заместителей, помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности педагогическую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Условия выполнения и объём педагогической работы заместителей руководителя, определяет руководитель организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю образовательной организации - учредитель. Объём педагогической работы указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяют формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. При направлении в служебные командировки дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) оплачиваются в соответствии с Постановлением администрации г. Красноярска от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярска».

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 350 рублей за каждый день нахождения в командировке в городах Москва и Санкт-Петербург, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера и в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на иной территории Российской Федерации.

3.4. Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с

медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей – инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 3, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.8. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях») не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

6) в случае истечения срока действия квалификационной категории в период приостановления трудовых договоров в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7, статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, на срок не менее чем на 6 месяцев в случае возобновления трудовых отношений.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, социально – экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время

не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией (статье 179 ТК РФ).

При равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- лицам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- супругам военнослужащих - граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

– лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– двум и более работникам из одной семьи.

4.5.2. Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 261 ТК РФ:

1) с беременной женщиной, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в установленном порядке отпуска по беременности и родам – до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей 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;

2) с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до шестнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более детей в возрасте до четырнадцати лет,

если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

4.5.3. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение педагогических работников до окончания учебного года.

4.5.4. Работнику, который попал под сокращение численности или штата, может быть назначена по предложению государственного учреждения службы занятости и при его согласии пенсия досрочно - на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста (часть 1, 2 статьи 51 Закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ).

Для назначения такой пенсии должны одновременно соблюдаться следующие условия (часть 1 статьи 51 Закона № 565-ФЗ; статья 8, часть 3 статьи 35 Закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ):

1) отсутствует возможность для трудоустройства безработного гражданина, не достигшего возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно;

2) безработный гражданин имеет страховой стаж продолжительностью не менее 25 и 20 лет для мужчин и женщин соответственно либо имеет указанный страховой стаж и необходимый стаж работы на соответствующих видах работ, дающие право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

3) безработный гражданин имеет величину индивидуального пенсионного коэффициента в размере, необходимом для назначения страховой пенсии по старости, в том числе назначаемую досрочно, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

4) безработный гражданин уволен в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019 № ВБ-107/08/634 «О примерном положении о

комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

4.7. Работодатель не допускает необоснованного расторжения трудовых договоров с работниками, принуждения работников к получению дополнительного профессионального образования за счет собственных средств и других нарушений трудовых прав работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.3. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения педагогической работы, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела педагогической работы определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, которая регулируется графиком работы, расписанием занятий образовательной деятельности и режимом дня группы (нормируемая часть педагогической работы).

5.5. При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ согласно пункта 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения

РФ от 31 июля 2020 № 373, должна создаваться группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими педагогическую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется планами работы, в том числе индивидуальными планами педагогической работы работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями.

А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (пункты 2.3. Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - Приказ № 536).

5.6. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

57. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в статье 312.9 ТК РФ.

Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

5.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации (статья 152 ТК РФ)

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии со вторым абзацем пункта.

5.10. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не

превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя МАДОУ, заместителей руководителя МАДОУ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 03.04.2024 № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций, работающим с обучающимися с ОВЗ, независимо от их количества в группе.

5.14. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.15. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней с сохранением среднего заработка.

5.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в

соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в летний период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность, по соглашению сторон может соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.17. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе в случае возникновения права на дополнительный отпуск у работника, совмещающего работу с обучением, в период нахождения в ежегодном отпуске и, 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. При переносе отпуска по указанным причинам работнику предоставляется право выбора новой даты начала отпуска.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя организации, может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательной организации с ненормированным рабочим днем устанавливаются Постановлением Правительства Красноярского края от 17.03.2009 № 121-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам краевых государственных учреждений и работникам государственных органов края по должностям, не отнесенным к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы, финансируемых за счет средств краевого бюджета, с ненормированным рабочим днем», Постановлением Главы г. Красноярска от 04.08.2009 № 291 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений социальной сферы с ненормированным рабочим днем» финансируемых за счет средств бюджета города.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором (приложение № 4 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем), или правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Работнику не может быть установлен дополнительный отпуск, если его должность не включена в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.

Ненормированный рабочий день не может быть установлен для работников учреждения, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

Дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.19. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

Конкретный размер продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности (Приложение № 5 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ»)

Работники, условия труда которых отнесены к вредным по результатам специальной оценки условий труда). Минимальная продолжительность дополнительного отпуска за работу во вредных условиях труда составляет 7 календарных дней.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14

календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

5.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.22. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником:

– участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

– работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (статья 128 ТК РФ);

– работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы – до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

– в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- при бракосочетании детей - 2 календарных дня;
- для проводов близких родственников на военную службу – 2 дня
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – 2 календарных дня;
- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – 1 календарный день.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.23. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

5.24. Работодатель обеспечивает дополнительные гарантии одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида:

- по его письменному заявлению предоставляя четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более 4 дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней установлен статьей 262 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 06.05.2023 № 714 «О предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами».

Чтобы получить дополнительные выходные для ухода за детьми-инвалидами, работники должны подавать заявления по форме в соответствии с Приказом Минтруда России от 19.06.2023 № 516н «Об утверждении формы заявления о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами».

- по его желанию предоставляя ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время (статья 262.1 ТК РФ).

5.25. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают Правила внутреннего распорядка муниципального автономного

образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее – ПВТР) в образовательной организации, которые являются приложением № 1 к коллективному договору, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

– всем работникам с 18 до 39 лет включительно – один рабочий день один раз в три года;

– работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

– 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя с письменного заявления работника;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы.

5.26. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью 2, статьи 116 ТК РФ, с частью 3 статьи 41 ТК РФ предоставляет работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет средств от приносящей доход деятельности или иных источников финансирования, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску в следующих случаях:

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня;

– членам выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 1 календарный день.

5.27. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 12 к коллективному договору и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.28. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться ПВТР или трудовым договором с работником (статья 111 ТК РФ).

5.29. ПВТР организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов, что предусматривается трудовым договором.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

5.30. Работники МАДОУ должны приходить на рабочее место заблаговременно. На момент начала рабочего времени работник должен быть готов выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением администрации г. Красноярска от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярска» (далее – Постановление № 1), а также «Положением об оплате труда работников муниципального автономного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» Приложение № 2 (далее – Положение об оплате труда)

6.2. В положении об оплате труда предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности труда, количества и качества затраченного труда;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

5) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании муниципальной организации;

6) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

7) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников муниципальной организаций;

8) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

9) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для педагогических работников нормой рабочего времени и нормами труда является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24, 25, 30 или 36 часов в неделю, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

10) заработная плата работников муниципальных организаций увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов.

6.3. При исчислении гарантированной части заработной платы педагогических работников в организации применяется форма тарификационного списка в целях:

а) обеспечения порядка учета всех видов выплат, гарантируемых педагогическому работнику в зависимости от фактического объема учебной (педагогической) работы, компенсационных выплат, в том числе ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, а также стимулирующих выплат, носящих обязательный характер;

б) обеспечения сохранения заработной платы, установленной при тарификации, в период отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, если эти периоды не совпадают с ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

Тарификационный список педагогических работников согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждается приказом руководителя организации с детализацией гарантированной части заработной платы (оклада, ставки заработной платы, видов и размеров персональных и компенсационных выплат) на начало учебного года. Работодатель знакомит работников с тарификационным списком под роспись.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности – со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный...», «Заслуженный...» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада).

Конкретный размер повышения оплаты труда устанавливается работникам с учетом мнения первичной профсоюзной организации, результатов специальной оценки условий труда и степени класса вредности согласно приложению № 7 к коллективному договору.

6.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.8. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.9. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организации исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными или муниципальными образовательными учреждениями (образовательными организациями), либо продолжающим работу в образовательном учреждении (образовательной организации), устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата

устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другое краевое государственное или муниципальное образовательное учреждение (образовательную организацию).

6.10. Молодежи (лицам до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и местностях с особыми климатическими условиями Красноярского края, если они прожили в указанных районах и местностях не менее 5 лет.

6.11. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Заработная плата производится работникам не реже чем каждые полмесяца (25 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным – за вторую половину месяца). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Если работник принят с 1-го по 9-е число, первая заработная плата выплачивается тремя частями:

- 10-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 25-го числа текущего месяца – за первую половину календарного месяца с учетом ранее выплаченной суммы;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца.

Если работник принят с 16-го по 24-е число, первая заработная плата выплачивается двумя частями:

- 25-го числа текущего месяца – пропорционально отработанному времени со дня приема на работу;
- 10-го числа следующего месяца за вторую половину прошедшего месяца, с учетом ранее выплаченной суммы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок под подпись (согласно 1 части ст. 136 ТК РФ), с указанием:

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

6.12. Работникам организации на основании приказа руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия и размер выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

В целях обеспечения объективной оценки результатов труда работников и общественного участия в распределении стимулирующих выплат в образовательной организации создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников организации (далее - Комиссия). В состав Комиссии могут входить члены администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается «Положением о комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее – Положение). Положение принимается решением Общего собрания трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией МАДОУ № 257, утверждается и вводится в действие приказом заведующего.

Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаются ежемесячно или ежеквартально и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени или объему выполненных работ.

Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени или объема выполненных работ.

6.13. Стороны считают, что основанием для установления выплат стимулирующего характера за увеличение объема работы в порядке, определяемом коллективным договором, является:

- а) работа на временной основе в объединенных группах;
- б) осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.15. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (статья 236 ТК РФ).

6.16. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года педагогическую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536.

6.17. Педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена полная норма часов педагогической работы, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 N 160.

6.18. Стороны пришли к соглашению:

6.18.1. Проводить мониторинг установленных в организации систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.18.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организации.

6.18.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организации для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.18.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки и нормы часов педагогической работы, порядком проведения аттестации педагогических работников организации, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.19. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.20. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.21. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах фонда оплаты труда, формирует структуру, штатную численность, перечень наименований должностей, профессий с указанием квалификаций и окладов, а также всех постоянных (гарантированных) надбавок и доплат для каждой должности. При составлении штатного расписания педагогические должности и должности руководителей образовательной организации включаются в соответствии с номенклатурой должностей согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

В трудовой договор с работником включаются наименование должности (профессии), на которую трудоустраивается работник (статьи 15, 57 ТК РФ) только на основании штатного расписания. В штатное расписание включаются все должности вне зависимости от того, заняты данные должности или являются вакантными.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Постановлением № 1 работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда и на основании приказа руководителя организации осуществляется единовременная материальная помощь в размере 5 тысяч рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ предусмотрены права и социальная защита военнослужащих, граждан Российской Федерации, уволенных с военной службы, и членов их семей.

Кроме этого, гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обустройство хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Способствуют осуществлению льготной продажи квартир и предоставлению мест в общежитиях работникам организаций.

Работодатель и председатель первичной профсоюзной организации информируют работников о предлагаемых решениях администрацией города для реализации права педагогических работников на улучшение жилищных условий.

7.4.2. Участвуют в распределении путевок для работников организации на санаторно-курортное лечение. Работодатель обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения в случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

7.4.3. Работники муниципальных образовательных организаций города Красноярска пользуются льготами и компенсациями для организаций, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, установленными законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, а именно:

а) ежегодным дополнительным отпуском в соответствии со статьёй 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» продолжительностью 8 календарных дней;

б) единым районным коэффициентом к заработной плате и установленной процентной надбавкой к заработной плате в городе Красноярске - 1,3 и 30% соответственно.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровье работников организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством РФ порядке обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по

организации работы по охране труда, в том числе правил, инструкций по охране труда, норм выдачи специальной индивидуальной защиты (далее – СИЗ) и нормами выдачи дерматологической индивидуальной защиты и смывочными средствами (далее - ДСИЗ и смывающие средства).

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информировывает Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; о финансировании образовательной организации денежными средствами на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда.

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору.

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) (Приказ Минтруда и социальной защиты от 11 июля 2024 г. N

347н «Об утверждении правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно – курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»)

в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ, ДСИЗ и смывающих средств;
- обучение по охране труда;
- проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, в установленном законодательством порядке.

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности.

8.4.7. Работодатель осуществляет обеспечение работников СИЗ, ДСИЗ и смывающими средствами в соответствии с результатами специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами») на основании Соглашения по охране труда, которое является приложением № 6 к коллективному договору.

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве.

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке.

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия в установленном законодательством порядке.

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее время уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда.

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда.

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года.

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности.

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда.

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательной организации.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок.

8.6.2. Осуществляют профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации.

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям, находящимся в ведении министерства образования Красноярского края, или в отношении которых министерство образования Красноярского края осуществляет функции и полномочия учредителя, Соглашения между администрацией города Красноярска и Красноярской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ, иных Соглашений, Устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборного профсоюзного органа в посещении образовательной организации, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организации, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителя профсоюзного органа в подразделении организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководителя (его заместителя) и членов профсоюзного органа в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителя (его заместителя) выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборного органа профсоюзной организации, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в

организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборного профсоюзного органа, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю и членам выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзного органа, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ, с учетом положений Соглашения.

9.5. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах в целях установления первой и высшей квалификационной категории.

9.6. Работодатель включает первичную профсоюзную организацию в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплаты руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации на неосвобожденной основе за участие в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя по занимаемой штатной должности в зависимости от финансового положения учреждения.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) расходованием фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) ведением и хранением трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения, указанные в тексте:

Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида»;

Приложение № 2 Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (с приложениями);

Приложение № 3 Перечень должностей с педагогическими работниками имеющих квалификационные категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях;

Приложение № 4 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем»;

Приложение № 5 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам СОУТ».

Приложение № 6 «Соглашение по охране труда»;

Приложение № 7 «Перечень рабочих мест и доплат за вредные условия труда по результатам СОУТ».

Приложение № 8 «Нормы выдачи средств индивидуальной защиты в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида».

Приложение № 9 «Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и дерматологическими средствами индивидуальной защиты, и смывающими средствами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида»»

Приложение № 10 «Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида»»

Приложение № 11 «Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры»

Приложение № 12 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Е.С. Нестерова
м.п.

17 января 2025 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ С.Н. Трофимова

17 января 2025 г.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 257

Е.С. Нестерова
17.01.2025



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 257

С. В. Трофимова /
17.01.2025

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to S. V. Trofimova, written over a horizontal line.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального автономного образовательного учреждения
«Детский сад № 257 комбинированного вида»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами города Красноярска, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту МАДОУ) данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными, краевыми законами, муниципальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Устава (далее – образовательная организация);

педагогический работник – работник образовательной организации, занимающий должность в соответствии со штатным расписанием вступивший в трудовые отношения с Работодателем;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с п.1, ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ» ТК РФ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательная организация), вступившее в трудовые отношения с Работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов или согласовано.

Правила внутреннего трудового распорядка являются Приложением к коллективному договору № 1.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;

педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами. (ст.312.2 ТКРФ)

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.(ст.312.3 ТК.РФ)

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе. (ст.312.2 ТК.РФ)

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе (ст.312.2).

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 220 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации»

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые с работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

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 и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ст.312.2 ТК РФ)

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.11. Прием на работу может оформляться приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе 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 (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации (приказ Минтруда РФ от 19.05. 2021 № 320 Н).

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка,

происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

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

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами 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;

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.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников (для педагогов), а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МАДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные

функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Трудовой договор с работником образовательной организации подлежит прекращению по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (п.13, ч. 1, ст. 83 ТК РФ – пункт 10 ст. 77 ТК РФ), а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

Трудовой договор с работником образовательной организации прекращается вследствие нарушения установленных ТК РФ (аб.6, ч.1, ст. 84 ТК РФ – пункт 11 ст. 77 ТК РФ), а именно правил его заключения в нарушение установленных ТК РФ, иными федеральными законами ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности.

В силу общего ограничения на занятие любой трудовой деятельностью в сферах деятельности, относящихся к несовершеннолетним, работодатель при наличии таких ограничений не вправе осуществлять перевод таких работников на другую работу в той же образовательной организации. Исключением является решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о

допуске, указанных в статьях 331, 351.1 ТК РФ лиц к трудовой деятельности в сфере образования.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального

закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления, указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных организациях высшего профессионального образования, а также в образовательных организациях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.6. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника;

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров по заключению коллективного договора;

- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. знакомить работников под роспись с коллективным договором, а также с дополнениями и изменениями в него;
- 3.6.11. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.12. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.13. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.14. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.15. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.16. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.19. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.20. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная

ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. 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 1/150 действующей в период задержки ключевой ставки Банка России от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором на основании Отраслевого Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны

либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам организации в помещениях и на территории образовательной организации запрещается:

Курить табак, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МАДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Общими выходными днями является суббота и воскресенье. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, условиями заключенного трудового договора, графиками работы сотрудников утвержденного руководителем МАДОУ и иными законами и правовыми актам, относящимся к установлению режима рабочего времени.

Перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания рабочего дня устанавливается графиком рабочего времени и регламентом работы, утвержденных приказом Работодателя на действующий период.

Перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания рабочего дня устанавливается графиком рабочего времени и регламентом работы, утвержденных приказом Работодателя на действующий период.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАДОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации.

Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, 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 воспитанников, 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 (заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в МАДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха воспитанников, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне МАДОУ.

4.1.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников МАДОУ.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536).

4.1.8. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательной организации.

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

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников организации, занимающих следующие должности: заведующий.

Рабочему по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, дворнику, работающих в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются

специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.14. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года. Для работников в должности сторож устанавливается работа по графику, с суммированным учетом рабочего времени. Суммированный учет вводится при выполнении работ, связанных с обеспечением охраны муниципального имущества. Продолжительность учетного периода в МАДОУ для всех категорий работников, по которым применяется суммированный учет, устанавливается равной 1 году. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

4.1.15. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не

допускаются, за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами организации, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.17. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогическим работникам:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601*). Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАДОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В МАДОУ с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю. (*Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536*)

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной

организации, а также ее локальными нормативными актами. (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 N 536).

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;

- педагогам-психологам;

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам;

- учителям-дефектологам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;

Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.4. Руководитель МАДОУ, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиками работы для должности, либо по соглашению между работником и работодателем, утвержденным приказом работодателя.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях".

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; работникам с ненормированным рабочим днем; а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами).

Работникам, имеющим инвалидность, полагается удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ).

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения должности, которых указаны в подразделе 2 раздела I (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед), номенклатуры должностей, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466).

Педагогические работники, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466).

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 12 к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

4.3.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: 3 дня.

4.3.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется 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 ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.11. 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.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.3.14. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.15. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.18. Работодатель предоставляет свободный день (дни) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном ст. 185.1 ТК РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам с 18 до 39 лет включительно - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- 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 в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

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

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

4.3.19. Работодатель предоставляет оплачиваемый день отдыха в каждый день вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) с сохранением заработной платы. Оплата производится из фонда оплаты труда образовательной организации. Подтверждением о прохождении вакцинации является медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

V. Дистанционная работа

5.1. Особенности порядка взаимодействия и организации труда дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, устанавливаются Приложением № 14 к коллективному договору «Положение о дистанционной (удаленной) работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида».

5.2. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статьями 166-168 ТК РФ о направлении работников в служебные командировки.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения заведующим МАДОУ его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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.

7.7. 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.

7.8. 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, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам МАДОУ, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя главного
управления образования администрации
Города Красноярска


« 17 » 01 Т.В. Авулова
_____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 257


« 17 » Е.С. Нестерова
_____ 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
Протокол заседания № 1
« 17 » _____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 257 комбинированного вида»

г. Красноярск,
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
I. Общее положение	3-5
II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы.....	5-6
III. Выплаты компенсационного характера	6-8
IV. Выплаты стимулирующего характера	8-14
V. Единовременная материальная помощь	14
VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя...	14-20
<u>Приложение №1</u>	
Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников	21-22
<u>Приложение № 2</u>	
Виды и размер персональных выплат руководителю, заместителям руководителя, работникам учреждения	23-24
<u>Приложение № 3</u>	
Размер выплат по итогам работы работникам	25
<u>Приложение №4</u>	
Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для работников	26-53
<u>Приложение №5</u>	
Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей муниципальных образовательных учреждений	54
<u>Приложение №6</u>	
Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителей, заместителей руководителя	55-61
<u>Приложение №7</u>	
Размер выплат по итогам работы руководителю, заместителям руководителя	62

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту – Положение) регулирует порядок, условия оплаты труда в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту - ДОО) координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярск. Настоящее положение разработано на основании Постановления администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск»

1.2. Заработная плата в соответствии с системой оплаты труда, определенной настоящим Положением, устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору), коллективного договора, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда в ДОО. Система оплаты труда работников ДОО устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярск, Постановлением администрации г. Красноярск от 19.01.2010 № 1 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск», , п.7.1. раздела VII. «Особенности установления системы оплаты труда для муниципальных автономных учреждений города Красноярск», а также Постановлением администрации г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск». Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (Постановление Главы г. Красноярск от 06.11.2013 г. № 619). Действие настоящего Положения направлено на повышение материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышение качества работы, рост профессионального мастерства работников, а также с целью социальной защиты и материальной поддержки сотрудников ДОО

1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников (Постановление Главы г. Красноярск от 19.04.2010 г. № 176).

1.4. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги.

Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников, принимаются руководителем ДОУ с учетом мнения представительного органа работников (Общего собрания трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации ДОУ).

1.6. Заведующий ДОУ организует информирование работников и разъяснительную работу, связанную с оплатой труда, обеспечивает открытость механизмов распределения доплат, выплат.

1.7. Система оплаты труда работников ДОУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;

1.8. Для работников, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.9. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников ДОУ, определяется в соответствии с затратами на оплату труда (с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), учтенными при утверждении тарифов (цен) на услуги (работы) муниципальных учреждений. (п. 1.9 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 17.10.2014 N 669)

1.10. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей), с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

1.11. Работникам ДОУ в случаях, установленных Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

1.12. Заработная плата работников ДОУ увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.13. Для работников ДОУ, с которыми для выполнения работ,

связанных с временным расширением объема оказываемых ДООУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры, и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются заведующим ДООУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок.

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы определяется путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности на повышающий коэффициент.

2.2.1. Для педагогических работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов %
<i>За наличие квалификационной категории:</i>	
' высшей квалификационной категории	25
' первой квалификационной категории	15

2.2.2. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.2.1 настоящего Положения;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.2.1 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$;

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – Общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат и специальной краевой выплаты, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд заработной платы труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных)

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в Положениях об оплате труда учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников ДОО устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.4. Выплаты работникам ДОО, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу) ставке зарплатной платы «*»
Выплаты за труд в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	За работу в специальных (коррекционных)	20

	образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	
2.	Руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	15
3.	Руководителю, педагогическим работникам и другим специалистам медико-психологических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов	20
4.	За ненормированный рабочий день	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

3.4 Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, специальная краевая выплата, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются Коллективным договором, локальными нормативными актами ДОО, принятыми с учетом мнения Общего собрания трудового коллектива, выборного органа первичной профсоюзной организации ДОО.

4.3. Работникам ДОО по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за **важность** выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за **интенсивность** и высокие результаты работы;
- выплаты за **качество** выполняемых работ;

- **персональные выплаты** (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты;

- выплаты **по итогам работы**.

- специальная краевая выплата (Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника).

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются ДООУ на выплаты стимулирующего характера работникам ДООУ, руководителю ДООУ, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения. Направление средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производится с учетом недопущения превышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

4.5. Виды стимулирующих выплат должны отвечать уставным задачам ДООУ. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) устанавливается в абсолютном размере.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов».

4.7. Заведующий ДООУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления ДООУ.

4.8. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, персональные выплаты устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени либо пропорционально объему выполненных работ

4.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и оказанию материальной помощи работникам, и утверждаются приказом заведующего ДООУ. Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате персональных стимулирующих выплат. специальной краевой выплаты.

4.10. Положение о Комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» ее состав утверждают приказом заведующего ДООУ. При этом в состав комиссии должен быть включен представитель работников выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ.

4.11. Работники предоставляют материалы по самоанализу своей деятельности в соответствии с утвержденными критериями в виде оценочного листа, являющимся основанием для установления стимулирующих выплат.

4.12. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии руководитель издает приказ об установлении стимулирующих выплат работникам.

4.13. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за важность, степень самостоятельности, ответственности; за интенсивность и высокие результаты; качество выполняемых работ; по итогам работы устанавливается работникам в абсолютном размере в соответствии с балльной оценкой.

Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

4.14. Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в оценочном листе работника баллов. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

4.15. В случае если работник в период оценивания переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанного времени в пределах ФОТ. Причем итоговое количество баллов определяется следующим образом: за основу при рассмотрении берется количество баллов в оценочном листе по новой должности, дополняемое баллами из оценочного листа по прежней должности, но только

по тем критериям и показателям, которые отсутствуют в оценочном листе по новой должности. Простое Суммирование баллов обоих оценочных листов в данном случае не допускается.

4.16. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников ДОО определяются в соответствии с приложением 4 настоящего Положения.

4.17. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.18. Размер персональных выплат работникам, руководителю ДОО, заместителю ДОО устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

4.19. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.20.1 Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.

Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 N 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного

работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.20.2. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работника.

Работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6 200 рублей.

Работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = О_{ТП} \times К_{ув} - О_{ТП},$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$О_{ТП}$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$К_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2025 года, $K_{ув}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, $K_{ув}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{ув} = (З_{пф1} + (3200 \times K_{мес} \times K_{рк}) + З_{пф2}) / (З_{пф1} + З_{пф2}),$$

где:

$З_{пф1}$ – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$З_{пф2}$ – фактически начисленная заработная плата работника учреждения, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

3200 – разница между размерами специальной краевой выплаты, установленными с 1 января 2025 года (6200 рублей) и с 1 января 2024 года (3000 рублей);

$K_{мес}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$K_{рк}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{ув}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.21. При выплатах по итогам работы педагогическим работникам учитывается:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДООУ;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда

Размер выплат по итогам работы работникам ДООУ устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителя, заместителя руководителя может направляться на стимулирование труда работников ДООУ.

4.22. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов».

4.23. Причинами для не назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие оценочного листа, заполненного работником собственноручно;
- несоответствие оценки работника индикатору оценивания;
- увольнение сотрудника.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам ДООУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам ДООУ оказывается по решению руководителя ДООУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам производится на основании приказа, заведующего ДООУ с учетом настоящего раздела.

VI. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ

6.1. Оплата труда руководителя ДООУ, заместителя руководителя осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета

заработной платы руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в размерах согласно приложению 5 настоящего Положения.

6.3. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя ДОО необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.2. настоящего раздела, при условии выполнения руководителем, заместителями руководителя всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.4. Размер должностного оклада, заведующего ДОО виды и размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, система премирования устанавливается руководителем органа администрации города координирующей деятельность ДОО.

6.5. Группа по оплате труда руководителю ДОО (на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы) устанавливается приказом главного управления образования администрации города в городе Красноярске и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями показателей за предшествующий год.

6.6. Количество должностных окладов руководителей учреждений, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, составляет до 40 должностных окладов руководителей учреждений в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.7. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

6.8. Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.

6.9. Размеры должностных окладов заместителям заведующего устанавливается заведующим на 10-30 процентов ниже размеров своего должностного оклада.

6.10. Выплаты компенсационного характера руководителю ДОУ и его заместителям устанавливаются в соответствии пунктами 3.2 - 3.3. настоящего Положения и конкретизируются в трудовых договорах.

6.11. Выплаты стимулирующего характера заведующему ДОУ.

6.11.1. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему ДОУ выделяется в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения.

Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада, заведующего ДОУ. Решение о стимулирующих выплатах заведующему осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города Красноярска на основании аналитической информации о показателях деятельности ДОУ, предоставляемую руководителем учреждения.

6.11.2. Руководителю ДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

При выплатах по итогам работы (Приложение 7) учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

6.11.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений, заместителям руководителя, имеющим дисциплинарные взыскания, могут быть снижены за период, в котором применено дисциплинарное взыскание. При этом снижение размера не может приводить к уменьшению размера ежемесячной заработной платы более чем на 20 процентов».

6.11.4. Стимулирующие выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.12. Часть средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляется на выплаты стимулирующего характера руководителю ДОУ с учетом недопущения повышения предельного объема средств на выплаты стимулирующего характера.

Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждения за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, предназначены для усиления заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей.

Размер выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителям учреждений за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливается в процентах от размера доходов, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, в отчетном квартале с учетом следующих критериев оценки результативности и качества труда руководителей учреждений и выплачиваются ежемесячно:

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер (%) от доходов полученной организацией от приносящей доход деятельности
	наименование	индикатор	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Доход, полученный организацией от приносящей доход деятельности	Доля доходов организации от приносящей доход деятельности в отчетном квартале к объему средств, предусмотренному на выполнение муниципального задания	от 1% до 15,9%	0,5
		от 16% до 25,9%	1,0
		от 26% до 30,9%	1,5
		от 31% и выше	2,0

6.13. Персональные выплаты руководителю ДООУ устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.14. Заместителям руководителя могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

6.15 Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений заместителя руководителя определяются согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

6.16 Виды и размер персональных выплат заместителям руководителя определяются согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6.17. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтом объектов
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя определяется согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

6.18. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются *сроком на три месяца* в процентах от должностного оклада.

6.19. Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя устанавливается в процентах к должностному окладу без учета отработанного времени. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.20. Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителям учреждений может направляться на стимулирование труда работников учреждений.

6.21. Руководителю, его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленном разделом V настоящего Положения.

6.22. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6 200 рублей.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному работником времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производится начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$СКВ_{ув} = О_{ТП} \times K_{ув} - О_{ТП},$$

где:

$СКВ_{ув}$ – размер увеличения специальной краевой выплаты, рассчитанный с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями;

$О_{ТП}$ – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

$K_{ув}$ – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2025 года, $K_{ув}$ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, $K_{ув}$ рассчитывается по формуле:

$$K_{ув} = (З_{ПФ1} + (3200 \times K_{мес} \times K_{РК}) + З_{ПФ2}) / (З_{ПФ1} + З_{ПФ2}),$$

где:

$З_{ПФ1}$ – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$З_{ПФ2}$ – фактически начисленная заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период с 1 января 2025 года;

3200 – разница между размерами специальной краевой выплаты, установленными с 1 января 2025 года (6200 рублей) и с 1 января 2024 года (3000 рублей);

$K_{\text{мес}}$ – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

$K_{\text{рк}}$ – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

При расчете $K_{\text{ув}}$ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4 576,00
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	при наличии среднего профессионального образования	6 649,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,00
2 квалификационный уровень (педагог дополнительного образования)	при наличии среднего профессионального образования	6 959,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,00
3 квалификационный уровень (воспитатель, методист, педагог-психолог)	при наличии среднего профессионального образования	7 623,00
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,00
4 квалификационный уровень (старший воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог)	при наличии среднего профессионального образования	8 341,00
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	

1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка делопроизводитель	4 053,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	шеф-повар	5 431,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда, специалист по закупкам	4 943,00

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих:

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию зданий (РКОЗ), машинист по стирке белья, подсобный рабочий уборщик служебных помещений, вахтер.	3 481,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	повар	4 053,00

ВИДЫ И РАЗМЕР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЯ

№	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (долж. окладу), ставке % *
Выплаты за опыт работы в занимаемой должности**:		
1.	стаж работы (в занимаемой должности) от 1 года до 5 лет	5
1.1.	при наличии ученой степени кандидата педагогических, психологических наук***	15
1.2.	при наличии ученой степени доктора педагогических, психологических наук ***	20
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	15
1.4.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	20
2.	стаж работы (в занимаемой должности) от 5 до 10 лет	15
2.1.	при наличии ученой степени кандидата педагогических, психологических наук***	25
2.2.	при наличии ученой степени доктора педагогических, психологических наук ***	30
2.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	25
2.4.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	30
3.	стаж работы (в занимаемой должности) свыше 10 лет	25
3.1.	при наличии ученой степени кандидата педагогических, психологических наук***	35
3.2.	при наличии ученой степени доктора педагогических, психологических наук ***	40
3.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	35
3.4.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения ***	40
4.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в	20

	течении 3 лет после окончания учебного заведения трудовые договоры муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых 5 лет с момента окончания учебного заведения.	
5.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <u>****</u>	718,4 руб.
6.	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
7.	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <u>*****</u> :	
7.1.	кабинетами, лабораториями	10%
7.2.	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%

<*> - Расчет персональных стимулирующих выплат производится от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<***> - размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> - производится при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****>-краевые выплаты воспитателям учреждений реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на воспитателя.

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), и выплат стимулирующего характера).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учета нагрузки).

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Предельное количество число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоение выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных текущий ремонт	Текущий ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления,
критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для работников**

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное значение баллов
	Наименование	Индикатор	
2	3	4	5
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Разработка и реализация проектов, программ	Наличие программ, частей программ	2 ежеквартально
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Создание условий для осуществления образовательного процесса	Доступность и качество методической информации, имеющейся в методическом кабинете учреждения	100%	2 ежемесячно
	Соответствие методической литературы реализуемым образовательным программам ДОУ, ее актуальность и востребованность	100%	2 ежемесячно
	Своевременное пополнение методического кабинета литературой, наглядными и дидактическими материалами. Оснащенность методического кабинета учреждения систематизированными, наглядными и дидактическими материалами	Наличие отчетной документации	2 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Разработка и реализация проектов, программ, направленных на сохранение здоровья детей	Наличие программ, частей программ	2 ежемесячно
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных	Наличие докладной руководителю от сотрудника, справки о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 ежемесячно

	несовершеннолетними и в отношении них, законных представителей, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)		
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства	Участие педагогов в профессиональных конкурсах	Наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	2 ежеквартально
	Победа педагогов в профессиональных конкурсах	Наличие дипломов, грамот за призовое место	3 ежеквартально
	Достижения детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях, фестивалях	Участие	1 ежеквартально
	Наличие призёров в конкурсах, соревнованиях	Наличие дипломов, грамот за призовое место	3 ежеквартально
Качество владения управленческими функциями	Аналитические документы, наличие планов, системность контроля	Справки, акты, протоколы	2 ежемесячно
Выполнение протокольных поручений		В полном объеме, без замечаний	1 поручение – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных стандартов, технологий, инновационных методик	В соответствии с ФГОС ДО	2 ежемесячно
Организация и проведение мероприятий, показывающих родителям организацию образовательного процесса, достижения детей	Открытые мероприятия	Наличие мероприятий	2 ежемесячно
	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ	Наличие	1 ежеквартально
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и т.д.	Постоянно	1 ежеквартально

Наличие звания в отрасли «Образование»	Наличие звания «Почетный работник общего образования РФ»	Наличие	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Участие в инновационной деятельности ДОУ	Участие в конкурсах инновационных проектов	Согласование с администрацией. Сертификат или диплом участника, призера	Уровень ДОУ: участие – 1 ежемесячно призовое место- 2 ежеквартально Уровень район, город участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Тиражирование и демонстрация опыта (публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.)	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Фиксация в Журнале. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 всероссийский уровень: он-лайн – 1 ежемесячно, очное – 2,5 ежемесячно
	Разработка проектов, отдельных частей программ (образовательной, программы развития), внедрение авторских программ, новых педагогических технологий	Наличие приказа руководителя ДОУ. Наличие проекта, программы, частей программ, принятие на педагогическом совете ДОУ.	1 ежеквартально

		Предоставление отчета о реализации (справка или представление коллективу).	
Обеспечение методического уровня организации рабочего процесса	Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах	Наличие приказа заведующего или ММЦ. Обеспечение работы в соответствии с планом	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с особыми образовательными и поведенческими потребностями	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы. Указать Ф.И. воспитанника. Представить отчет о проделанной работе на ППк ДОУ (председатель ППк предоставляет служебную записку в Комиссию по распределению стимулирующих)	0,5 за каждого ребенка ежеквартально
	Организация индивидуальной работы в группе комбинированной направленности с детьми с ОВЗ	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы	2 годовой
	Организация индивидуальной работы с детьми, состоящими на учете в КДНиЗП, СОП	План индивидуальной работы. Отчет в КДНиЗП	0,5 за каждого ребенка ежеквартально
	Организация работы в группе с детьми группы кратковременного пребывания	Наличие детей ГКП в соответствии со списком. Табель посещаемости	0,5 за каждого ребенка ежеквартально
	Посещаемость детей	Табель посещаемости. Посещаемость не менее 80 %. Отсутствие детей по неуважительной причине	1 ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно

	образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)		
	Адаптация вновь поступивших воспитанников (обучающихся), создание благоприятного психологического климата	Справка о проведенной адаптации	до 5 человек – 0,5 6 – 10 человек – 1 свыше 10 человек – 1,5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
<i>Выплаты за качество выполненных работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии»)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДОУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Сертификат участника. Факт очного участия на уровне ДОУ. Приказ об участии (вне ДОУ)	участие команды – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников))

			индивидуальное участие – очное 0,5, он-лайн – 0,2 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно
		Призовое место	участие команды – очное 1,5, он-лайн - 1 (за факт (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно
	Взаимодействие с социальными партнерами (театрами, спортивными, художественными, музыкальными школами, общеобразовательными учреждениями и т.д.).	Наличие приказа по ДОУ. Описание мероприятия (цель, место в образовательной программе, дата, название/тема, результат и т.д.)	1 за каждый факт ежемесячно
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Презентация полученной информации коллективу ДОУ в рамках рабочих совещаний, проект внедрения полученной информации в свою профессиональную деятельность. Документ, подтверждающий факт участия (при наличии). К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму)	вебинар – 0,2 семинар, РМО и др. до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация образовательной программы	Качество оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программе	80-90% 90-100%	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных и аттестационных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой

			руководитель (председатель) комиссий, групп – 1,5 член – 1 ежеквартально Член жюри: уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	руководитель – 1 участники – 0,5 ежеквартально
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Организация воспитательного процесса	Проведение воспитательных и досуговых мероприятий с детьми ДОУ (в других возрастных группах) (творческие встречи, занятие-игра, акции, утренники и др.)	Согласованное проведение мероприятия. К оценочному листу приложить подробное описание (указать дату, тему, форму, цель и т.д.)	организатор – 1,5 участник – 1 ежемесячно за каждый факт
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком и программой родительского клуба, утвержденным заведующим ДОУ. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму, краткое содержание)	организатор – 1,5 активный участник – 1 пассивный участник – 0,2 ежемесячно
	Привлечение родителей к общественной жизни ДОУ	Фактическое участие родителей. Указать Ф.И.О., дату участия, результат участия	уровень группы – 0,5 (за факт участия в мероприятии (независимо от количества родителей)) уровень ДОУ – 1 (за факт участия в мероприятии (независимо от количества родителей)) ежемесячно
	Исполнение Договора об образовании по	Служебная записка секретаря об	1

	образовательным программам дошкольного образования, заключенного между родителями и ДОУ	отсутствии фактов нарушения договорных обязательств, влекущих за собой нестабильное функционирование учреждения	ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Цифровизация образовательного процесса	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ, в соцсети	Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет справку с подробным описанием: Ф.И.О., предоставившего информацию, тему.	ответственное лицо – 2 ежеквартально работник - 0,2 за каждый факт ежемесячно
	Организация он-лайн занятий, консультаций с родителями	Регистрационный лист участников, дата, тема	1 ежемесячно каждый факт
Организация дополнительного образования детей		Привлечение детей к дополнительному образованию	до 10 детей – 0,5 более 10 – 1 ежеквартально
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Наличие звания в отрасли «Образование»	Наличие звания «Почетный работник общего образования РФ»	Наличие	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности, ответственности при выполнении поставленных задач			

Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, предоставление статистической справки	1 ежеквартально
Участие в инновационной деятельности ДОУ	Участие в конкурсах инновационных проектов	Согласование с администрацией. Сертификат или диплом участника, призера	<u>Уровень ДОУ:</u> участие – 1 ежемесячно призовое место- 2 ежеквартально <u>Уровень район, город</u> участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Тиражирование и демонстрация опыта (публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.)	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Фиксация в Журнале. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 всероссийский уровень: он-лайн – 1 ежемесячно, очное – 2,5 ежемесячно
	Участие в проектной деятельности ДОУ или группы	Наличие приказа руководителя ДОУ. Наличие проекта, принятие на педагогическом совете ДОУ. Предоставление отчета о реализации (справка или представление коллективу).	1 ежеквартально
Обеспечение методического уровня организации рабочего процесса	Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах	Наличие приказа заведующего или ММЦ. Обеспечение работы в соответствии с планом	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего	выявленный факт – 3 ежемесячно

	представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)		
	Адаптация вновь поступивших воспитанников (обучающихся), создание благоприятного психологического климата (Для ПСИХОЛОГОВ)	Справка о проведенной адаптации	до 5 человек – 0,5 6 – 10 человек – 1 свыше 10 человек – 1,5
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
<i>Выплаты за качество выполненных работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения участников педагогического процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии» и др.)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	ДОУ – 0,5 район – 1 горой – 1,5 край – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДОУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Сертификат участника. Факт очного участия на уровне ДОУ. Приказ об участии (вне ДОУ)	участие команды – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников))

			индивидуальное участие – очное 0,5, он-лайн – 0,2 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно
		Призовое место	участие команды – очное 1,5, он-лайн - 1 (за факт (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Презентация полученной информации коллективу ДОУ в рамках рабочих совещаний, проект внедрения полученной информации в свою профессиональную деятельность. Документ, подтверждающий факт участия (при наличии). К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму)	вебинар – 0,2 семинар, РМО и др. до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация коррекционно-развивающей программы	Качество оказания муниципальной услуги по коррекции развития и обучения	80-90% 90-100%	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных и аттестационных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой руководитель (председатель) комиссий, групп – 1,5 член – 1

			ежеквартально Член жюри: уровень ДООУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	руководитель – 1 участники – 0,5 ежеквартально

За интенсивность и высокие результаты работы

Организация воспитательного процесса	Участие в воспитательных и досуговых мероприятиях с детьми ДООУ (в других возрастных группах) (творческие встречи, занятие-игра, выставки, акции, утренники и др.)	Согласованное проведение мероприятия. К оценочному листу приложить подробное описание (указать дату, тему, форму, цель и т.д.)	организатор – 1,5 участник – 1 ежемесячно за каждый факт
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДООУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком и программой родительского клуба, утвержденным заведующим ДООУ. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму, краткое содержание)	организатор – 1,5 активный участник – 1 пассивный участник – 0,2 ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Цифровизация образовательного процесса	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДООУ	Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет справку с подробным описанием: Ф.И.О., предоставившего информацию, тему.	ответственное лицо – 2 ежеквартально работник - 0,2 за каждый факт ежемесячно
	Организация он-лайн занятий, консультаций с родителями	Регистрационный лист участников, дата, тема	1 ежемесячно каждый факт
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый

	территории в соответствии с СанПиН, озеленение, участие в досуговых мероприятиях ДОУ и др.		факт по сложности работ) ежемесячно
Наличие звания в отрасли «Образование»	Наличие звания «Почетный работник общего образования РФ»	Наличие	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		От 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		От 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		От 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		Свыше 20 лет	4 ежеквартально
МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ И ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежеквартально
Участие в инновационной деятельности ДОУ	Участие в конкурсах инновационных проектов	Согласование с администрацией. Сертификат или диплом участника, призера	Уровень ДОУ: участие – 1 ежемесячно призовое место- 2 ежеквартально Уровень район, город участие – 1 ежеквартально призовое место - 2 годовой
	Тиражирование и демонстрация опыта (публикации методических разработок и статей, выступления на конференциях, педагогических советах, презентационных площадках, проведение мастер-классов и т.д.)	Согласование с руководителем учреждения. Ссылка на размещение публикаций методических разработок и статей, выступление. Фиксация в Журнале. Сертификат	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 уровень края – 2 всероссийский уровень: он-лайн – 1 ежемесячно, очное – 2,5 ежемесячно
	Разработка проектов, отдельных частей программ	Наличие приказа руководителя ДОУ.	1

	(образовательной, программы развития), внедрение авторских программ, новых педагогических технологий	Наличие проекта, программы, частей программ, принятие на педагогическом совете ДОУ. Предоставление отчета о реализации (справка или представление коллективу).	ежеквартально
Обеспечение методического уровня организации рабочего процесса	Участие в профессиональных сообществах, проектных командах, творческих группах	Наличие приказа заведующего или ММЦ. Обеспечение работы в соответствии с планом	уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Организация индивидуальной работы в группе общеобразовательной направленности с детьми с особыми образовательными и поведенческими потребностями	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы. Указать Ф.И. воспитанника. Представить отчет о проделанной работе на ППк ДОУ (председатель ППк предоставляет служебную записку в Комиссию по распределению стимулирующих)	0,2 за каждого ребенка ежеквартально
	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно
	Организация индивидуальной работы в группе комбинированной направленности с детьми с ОВЗ	Принятый ППк ДОУ план индивидуальной работы	0,5 годовой
	Организация работы в группе с детьми группы кратковременного пребывания	Наличие детей ГКП в соответствии со списком. Табель посещаемости	0,1 за каждого ребенка ежеквартально
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб	1 ежемесячно

		на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда		Отсутствие травм, происшествий, несчастных случаев. Отсутствие актов расследования происшествия или несчастного случая Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	Участие и победа в конкурсах профессионального мастерства («Воспитатель года», «От специальности к профессии» и др.)	Участие - наличие дипломов, сертификатов, грамот за участие	ДОУ – 0,5 район – 1 горой – 1,5 край – 2 годовой
		Победа - наличие дипломов, грамот за призовое место	ДОУ – 1 район – 2 горой – 2,5 край – 3 годовой
	Достижения воспитанников в конкурсах, соревнованиях, викторинах и т.д.	Сертификат участника. Факт очного участия на уровне ДОУ. Приказ об участии (вне ДОУ)	участие команды – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – очное 0,5, он-лайн – 0,2 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно
		Призовое место	участие команды – очное 1,5, он-лайн - 1 (за факт (независимо от количества участников)) индивидуальное участие – очное 1, он-лайн – 0,5 (за факт (независимо от количества участников)) ежемесячно

	Взаимодействие с социальными партнерами (театрами, спортивными, музыкальными школами и т.д.).	Наличие приказа по ДОУ. Описание мероприятия (цель, место в образовательной программе, дата, название/тема, результат и т.д.)	1 за каждый факт ежемесячно
Повышение профессиональной компетентности педагога	Участие в краткосрочных курсах повышения квалификации, семинарах, презентационных площадках и т.д.	Презентация полученной информации коллективу ДОУ в рамках рабочих совещаний, проект внедрения полученной информации в свою профессиональную деятельность. Документ, подтверждающий факт участия (при наличии). К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму)	вебинар – 0,2 семинар, РМО и др. до 8 часов – 0,5 кратковременные курсы 8-16 часов – 0,7 курсы 72 часа – 1 более 72 часов – 1,5 ежемесячно
Эффективная реализация образовательной программы	Качество оказания муниципальной услуги по реализации образовательной программе	80-90% 90-100%	0,5 1 годовой
Высокий уровень педагогического мастерства	Осуществление экспертно-аналитической деятельности в составе экспертных и аттестационных комиссий. Руководство ППк ДОУ. Руководство РМО, ГБП. Жюри различного уровня. Участие в других комиссиях ДОУ	Наличие приказа, подготовка отчетной документации	руководитель ППк – 1,5 годовой руководитель РМО – 2 годовой руководитель ГБП – 2,5 годовой руководитель (председатель) комиссий, групп – 1,5 член – 1 ежеквартально Член жюри: уровень ДОУ – 0,5 уровень района – 1 уровень города – 1,5 ежемесячно
	Работа с молодыми педагогами (наставничество)	Выполнение мероприятий, заявленных в плане работы с молодым педагогом, стажировка, подготовка отчетной документации	руководитель – 1 участники – 0,5 ежеквартально
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			

Организация воспитательного процесса	Участие в воспитательных и досуговых мероприятиях с детьми ДОУ (в других возрастных группах) (творческие встречи, занятие-игра, выставки, акции, утренники и др.)	Согласованное проведение мероприятия. К оценочному листу приложить подробное описание (указать дату, тему, форму, цель и т.д.)	организатор – 1,5 участник – 1 ежемесячно за каждый факт
Эффективность работы с родителями	Родительский клуб. Проведение мероприятий для родителей ДОУ (семинары, мастер-классы, тренинги, тематические встречи и др.)	Проведение заседаний в соответствии с графиком, представленным Программой родительского клуба. К оценочному листу приложить описание (указать дату, тему, форму, краткое содержание)	организатор – 1,5 активный участник – 1 пассивный участник – 0,2 ежемесячно
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Цифровизация образовательного процесса	Подготовка и оформление стендовой информация в родительских уголках, своевременное её обновление Подготовка и предоставление информации для родителей на сайт ДОУ	Ответственное лицо к оценочному листу предоставляет справку с подробным описанием: Ф.И.О., предоставившего информацию, тему.	ответственное лицо – 1 ежеквартально работник - 0,2 за каждый факт ежемесячно
	Организация он-лайн занятий, консультаций с родителями	Регистрационный лист участников, дата, тема	1 ежемесячно каждый факт
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение, участие в досуговых мероприятиях других возрастных групп ДОУ и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Наличие звания в отрасли «Образование»	Наличие звания «Почетный работник общего образования РФ»	Наличие	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждении		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, УЧИТЕЛЬ-ДЕФЕКТОЛОГ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ВОСПИТАТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ (В РАМКАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ)			

Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п. при оказании дополнительных платных образовательных услуг	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	5 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания при оказании дополнительных платных образовательных услуг	Отсутствие замечаний	1 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	выявленный факт – 3 ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Эффективная реализация программ дополнительного образования	Качество оказания услуги	Отсутствие обоснованных жалоб	3 ежемесячно
Посещаемость детей	Посещаемость не менее 80 %. Отсутствие детей по неуважительной причине	Табель посещаемости.	2 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Оперативность и качество выполнения работ при оказание дополнительных платных	Выполнение работ в краткие сроки без снижения качества результата	100 %	2 ежемесячно

образовательных услуг			
Выполнение поручений руководителя (протокольных поручений)		В полном объеме, без замечаний	от 0,5 до 3 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение, участие в досуговых мероприятиях других возрастных групп ДОУ и др.	Фактическое участие	от 0,5 до 2 (за каждый факт по сложности работ) ежемесячно
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Проведение работы по укреплению здоровья детей	Ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1 ежемесячно
Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	Соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	Отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	1 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	1 ежемесячно
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на	выявленный факт – 3 ежемесячно

	безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников (обучающихся)	обучающего.	
Выплаты за качество выполняемых работ			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм		Отсутствие замечаний руководителя ДОУ, медицинского персонала, надзорных органов	2 ежемесячно
За интенсивность и высокие результаты работы			
Участие в благоустройстве территории ДОУ	Активное участие в обустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ	Систематическая работа по благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	1 ежемесячно за каждый факт
Обеспечение непрерывного функционирования образовательного процесса		Фиксация в Журнале	0,5 ежемесячно каждый факт
Осуществление дополнительных работ	Работы, не входящие в круг должностных обязанностей, активное участие при проведении культурно-массовых мероприятий в ДОУ	Указать вид деятельности	0,5 – 2 (от уровня сложности) ежемесячно за каждый факт
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР, КЛАДОВЩИК			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов

<i>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Соблюдение требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде	Маркировка инвентаря и посуды в соответствии с СанПиН	Своевременное обновление	1 ежемесячно
	Проверка оборудования на наличие дефектов	Своевременное обновление	1 ежеквартально
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Ресурсосбережение при выполнении работ	Обеспечение сохранности инвентаря и рабочего оборудования ДООУ	Отсутствие замечаний заведующего хозяйством	1 ежеквартально
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) связанных с питанием в ОО	1 ежемесячно

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, поддержание территории в соответствии с СанПиН, озеленение, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей		2 ежемесячно за каждый факт
	Участие в работе комиссии по оценке качества поставляемых продуктов	Приказ заведующего ДОУ	1 ежеквартально
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Ведение документации	Соблюдение температурного режима холодильного оборудования	1 ежемесячно
КАСТЕЛЯНША, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ, ДВОРНИК, СТОРОЖ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Выполнение дополнительных видов работ	Погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения, проведение генеральных уборок		1 ежемесячно за каждый факт
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с	Докладная заместителя заведующего по АХР нарушении трудовой дисциплины. Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной	1 ежемесячно

	коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	культуры и этики	
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов, отсутствие замечаний администрации учреждения	1 ежемесячно
<i>За интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежемесячно
		от 5-ти до 10 лет	2 ежемесячно
		от 10-ти до 20 лет	3 ежемесячно
		свыше 20 лет	4 ежемесячно
Осуществление работ, не входящих в круг должностных обязанностей	Участие в проведении ремонтных работ, участие в подготовке различных мероприятий, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Указать вид деятельности	1 за каждый факт ежемесячно
Участие в благоустройстве территории ДОУ	Активное участие в обустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ	Систематическая работа по благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм,	1 ежеквартально за каждый факт

		проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	
СЕКРЕТАРЬ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
<i>Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление текущей документации ДОУ	Замечания к оформлению документации, срыв сроков сдачи документации	1 ежеквартально
Сложность и важность выполненных работ	Выполнение работы, не предусмотренной должностными обязанностями	до 100 %	2 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры, соблюдение профессиональной этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно

	влияние на обучающихся.		
Выплаты за качество выполняемых работ			
Профессиональные достижения работника, признание высокого профессионализма коллегами и др.:	Отсутствие подтвержденных жалоб в отношении работника, фактов недовольства качеством предоставляемых соответствующим работником услуг	до 100 %	2 ежеквартально
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Оперативность выполнения работы	Оперативность и качество выполнения работ. Выполнение работ в краткие сроки	до 100 %	2 ежемесячно
Осуществление дополнительных работ	Работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Указать вид деятельности	1 за каждый факт ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально
СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок. Подготовка заявочной документации	выполняется качественно и в срок	1 ежемесячно
	Отсутствие замечаний по результатам проверок	отсутствие замечаний	1

	контролирующих и надзорных органов		ежемесячно
	Своевременное составление документации и предоставление отчетности по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетности	0,5 ежемесячно
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта. Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	0,5 ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	1 ежемесячно
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Высокий уровень организации работы	Владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	0,5 ежемесячно
	Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок в электронной форме, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний	1 ежемесячно

	Соблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	1 ежемесячно
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	Выполнение в срок и в полном объеме	100%	1 ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 квартально
СПЕЦИАЛИСТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
Критерии оценки оперативности и качества выполнения должностных обязанностей	Наименование	Индикатор	Предельный размер баллов
Выплаты за важность, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Своевременное ведение профессиональной документации	Оформление документации	Отсутствие замечаний к оформлению документации, отсутствие срыва сроков сдачи документации	1 ежемесячно
Проведение профилактических работ по предупреждению производственного травматизма	Контроль за соблюдением в учреждении правовых актов по охране труда	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
	Отсутствие производственных травм	Отсутствие травм	2 ежемесячно
Проведение теоретических занятий по соблюдению требований безопасности	Оценивается по факту проведения занятий	К оценочному листу приложить подробное описание (указать дату, тему, форму, краткое содержание)	1 за каждое занятие ежемесячно
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Своевременное начало и окончание рабочего времени. Наличие коммуникативной культуры педагогического работника, соблюдение педагогической этики во взаимоотношениях, тактичность в общении с коллегами, воспитанниками и родителями, создание положительного микроклимата на занятиях и т.п.	Докладная заместителя заведующего (старшего воспитателя) о нарушении трудовой дисциплины. Отсутствие заявлений об отпуске без сохранения заработной платы (не предусмотренных ТК РФ). Наличие обоснованных жалоб	1 ежемесячно

		на несоблюдение коммуникативной культуры и педагогической этики	
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	0,5 ежеквартально
Сохранение жизни и здоровья детей	Своевременное информирование руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками (обучающими) повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности правонарушений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними и в отношении них, законных представителях, не исполняющих либо не надлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на обучающихся.	Подача докладной от сотрудника с приложенной справкой о служебной проверке, подтверждающий факт отрицательного воздействия на обучающего.	Выявленный факт – 3 Ежемесячно
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>			
Соблюдение требований техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда, правил внутреннего трудового распорядка	Обоснованные зафиксированные замечания	Отсутствие замечаний	2 ежемесячно
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>			
Составление и предоставление отчетности по охране труда в срок и по установленным формам	Оценивается по факту отсутствия обоснованных зафиксированных замечаний	0 замечаний	1 ежемесячно
Инициативный подход к работе	Предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	1 за каждое предложение ежемесячно
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения		от 2-х до 5 лет	1 ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2 ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3 ежеквартально
		свыше 20 лет	4 ежеквартально

ПРЕДЕЛЬНЫЕ УРОВНИ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ (БЕЗ УЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ)

№ п/п	Наименование	Кратность
Муниципальные образовательные учреждения г. Красноярска		
1.	Руководитель	2,7
2.	Заместитель руководителя	2,2

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для руководителя, заместителей

ДОЛЖНОСТЬ: ЗАВЕДУЮЩИЙ

Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Инфраструктурные условия	Безопасность образовательной деятельности	Отсутствие обоснованных жалоб на организацию питания	5%
		Отсутствие несчастных случаев детей и взрослых	3%
		Приемка учреждений к новому учебному году в соответствии с графиком	10%
	Реализация плана мероприятий в соответствии с "дорожной картой"	Исполнение мероприятий согласно плану образовательной организации в соответствии с "дорожной картой" развития МСО	10%
	Доступность информации о деятельности учреждения	Полнота и актуальность информации на официальном сайте	5%
	Дизайн образовательной среды	Инфраструктурные проекты, включенные в каталог инфраструктурных решений и проектов.	7 %

	Качество образовательной среды	Реализация проектов, направленных на улучшение образовательной среды	5%
	Внедрение эффективных практик управления	Наличие дополнительных объектов управления (за каждое структурное подразделение)	5%
		Наличие статуса федеральных, региональных, городских площадок, в том числе по работе с молодыми педагогами федеральная – 7 % региональная – 5 % городская: - 3-5 площадок – 5 % -1-2 площадки – 3%	7 % 5 % 5 % 3%
	Тиражирование эффективных практик городских базовых площадок, инновационных региональных и федеральных площадок	Наличие реализованных программ методических мероприятий (семинаров, конференций, фестивалей и т.д.)	5%
Кадровое обеспечение	Позиционирование ОУ в городских профессиональных конкурсах «Воспитатель года»; «Лучший педагог дополнительного образования»; «Конкурс профессионального мастера специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)»; «Молодой воспитатель»; «Хочу стать руководителем», «Лучший педагогический проект»	Наличие участников Наличие победителей	5% 10%
	Выполнение протокольных поручений	В полном объеме, без замечаний 5%, но не более 20% (кроме новостроек)	1 поручение- 5%
	Представительство в городских, районных коллегиальных органах и группах	Включение в советы, проектные группы, оргкомитеты	5%
	Позиционирование профессиональных достижений руководителя ОУ	выступления, публикации руководителя ОУ	2% 5%

	Управленческое наставничество	Участие в профессиональных стажировках для предъявления опыта руководителями-менторами и использования ресурса руководителями-стажерами. Реализация индивидуального плана мероприятий по наставничеству	7%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Образовательные результаты	Учебные результаты	Наличие реализованных мероприятий в рамках проекта (вариативной части ООП ДО)	10%
	Вне учебные результаты	Наличие победителей и призеров (олимпиады, конкурсы): международный и всероссийский уровень, региональный уровень, муниципальный уровень, но не более 13%	6% 4% 3%
	Воспитательная работа	Укомплектованность детьми групп полного дня в соответствии с федеральной статистической формой 85-К по состоянию на 31 декабря 100%-10%; 95 % - 5 %; менее 95%- 0%	10% 5 %
		Отсутствие случаев несвоевременного выявления семейного неблагополучия	3%
		Положительная динамика снижения количества учащихся (воспитанников, семей), стоящих на учете в КДН	2%
		Организация и проведение городских календарных мероприятий для детей и взрослых	5 %
		своевременное информирование руководителя главного управления образования администрации г. Красноярска о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений, преступлений и иных антиобщественных действий, совершенных несовершеннолетними в отношении них, о законных представителях, не исполняющих либо ненадлежащим образом исполняющих родительские обязанности, а также иным поведением оказывающих отрицательное влияние на воспитанников	4 %

Выплаты за качество выполняемых работ			
Организационная и финансово-хозяйственная деятельность	Осуществление закупочной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок надзорными, контролирующими органами, а также по результатам ведомственного контроля в сфере закупок	5%
	Привлечение дополнительных ресурсов на развитие учреждения	Предоставление платных образовательных услуг: - по тарифам, предусмотренным правовым актом города по постановлению города - по индивидуальным тарифам	5% 10%
	Наличие контрактов с ГЧП:	До 100 детей от 100 до 150 детей более 150 детей	5% 8% 10%
	Приведение в соответствии с действующим законодательством ранее изданных локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции образовательного учреждения	Отсутствие выявленных фактов несоответствия локальных нормативных актов требованиям действующего законодательства по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	10%

ДОЛЖНОСТЬ: ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УВР

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	2 %
	Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	5 %
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	2 %
	Система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	5 %
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	Показатели эффективности реализации образовательной программы	90-95% 95-100%	5 % 10 %
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10 %
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20 %
	Достижения обучающихся, воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20 %
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	5 %

Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение учащихся в пределах 1 - 2% от общей численности	5 %
Выплаты за качество выполняемых работ			
Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа над предметного содержания, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	10 %
Длительный результативный трудовой вклад в деятельность учреждения	За непрерывный стаж работы в ДОУ	от 2-х до 5 лет	1% ежеквартально
		от 5-ти до 10 лет	2% ежеквартально
		от 10-ти до 20 лет	3% ежеквартально
		свыше 20 лет	4 % квартал

ДОЛЖНОСТЬ: ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР

Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
	Наименование	Индикатор	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
Ведение документации	Папка ответственного за электробезопасность	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	10%
	Папка по ПБ		5%
	Папка по договорам жизнеобеспечения ДОУ		5%
Создание условий для осуществления образовательного процесса в соответствии с образовательной программой и программой развития учреждения	Участие в организации управленческой деятельности, обеспечивающей качество образовательно-воспитательного процесса	Наличие необходимого оборудования	10%
Создание условий для обеспечения стабильной работы ОО	Принятие н	ни	

		Своевременное предоставление счетов в ЦБ	5%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Качество владения управленческими функциями	Аналитические документы, наличие планов, системность контроля	Справки, акты, протоколы	5%
Ресурсосбережение	Осуществление контроля рационального расходования материалов, моющих и дезинфицирующих средств, электроэнергии, холодной воды	Экономия материальных средств, отсутствие превышения лимитов	10%
	Осуществление контроля за сохранностью инвентаря и рабочего оборудования ДОУ	Акты, журналы	5%
За интенсивность и высокие результаты работы			
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ, иные работы, не входящие в круг должностных обязанностей	Постоянно	5%
	Пошив костюмов, изготовление декораций и др.	Наличие	5%
	Принятие мер по оперативному устранению и предупреждению аварийных ситуаций	Вызов, координация действий аварийных служб.	5%
Участие в благоустройстве территории ДОУ	Активное участие в обустройстве и поддержании в надлежащем порядке участков, площадок, территории ДОУ	Систематическая работа по благоустройству территории ДОУ (озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм, проектирование и внедрение ландшафтного дизайна территории, выращивание рассады, подготовка к сезонному периоду в течение года). (Указать вид деятельности)	10%
Длительный результативный трудовой вклад в учреждении	За непрерывный стаж работы в ДОУ	от 2-х до 5 лет	1%
		от 5-ти до 10 лет	2%
		от 10-ти до 20 лет	3%
		свыше 20 лет	4%

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯМ И ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ

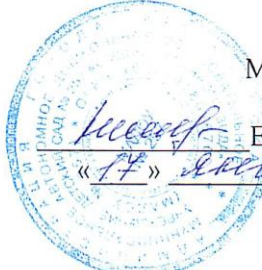
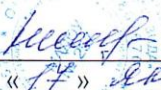
Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок,	25%
		качественно, в полном объеме	50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов	проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий	уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год	10%

**Приложение № 3
к Коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
«17» января 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ № 257

  Е.С. Нестерова
«17» января 2025 г.

**Перечень должностей с педагогическими работниками имеющих
квалификационные категории за выполнение педагогической работы по
должности с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, а также в других случаях**

Закрепить за педагогическим работником в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, при выполнении ими педагогической работы на основании Приложения № 3 к Отраслевому соглашению по организациям находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2024-2026 годы, в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Инструктор по физической культуре	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог	Учитель-логопед

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Инструктор по физической культуре	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог	Учитель-логопед
Учитель-логопед	Учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре

а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

– в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

– в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

Приложение №4
к Коллективному договору

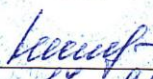
Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257


« 17 » января 2025 г. С.Н. Трофимова



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 257


« 17 » января 2025 г. Е.С. Нестерова

**Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с
ненормированным рабочим днем**

Стороны договорились:

1. Предоставлять дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в качестве компенсации за работу во внеурочное время.

2. Установить продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не менее трех календарных дней, но не более 16 календарных дней.

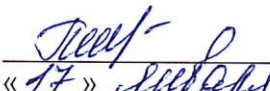
3. Установить следующий Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска:

№	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1	Заведующий	3

Приложение № 5
к Коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
«17» января 2025 г.

Утверждаю:

Заведующий МАДОУ № 257


 Е.С. Нестерова
«17» января 2025 г.

**«Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по
результатам СОУТ»**

Стороны договорились:

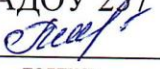
1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда.

2. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на дополнительный отпуск:

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях	Основание
1.	Шеф-повар	7	Карта СОУТ № 24 от 15 мая 2024 г
2.	Повар	7	Карта СОУТ № 25 от 15 мая 2024 г.

«СОГЛАСОВАНО»

председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ 257

 С.Н. Трофимова
подпись

протокол профсоюзного комитета
№ 1 от 17 января 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

заведующий МАДОУ № 257



 Е.С. Нестерова
подпись

17 января 2025 год

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 257 комбинированного вида»
на 2025 год

№ пп	содержание мероприятий (работ)	стоимос ть в рублях	сроки выполнения работ	ответственн ые за выполнение мероприятия	Кол- во раб. котор ым улучш аются услови я труда
1. Организационные мероприятия					
1.	Организация и оборудование кабинета, уголка «Охрана труда».	300	апрель 2025 г.	заместитель заведующего по АХР специалист по ОТ	64
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Собствен ные ресурсы	Весна, осень	комиссия по ОТ	64
3.	Организация специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, в обучающих организациях.		по отдельному графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ	6
4.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	Собствен ные ресурсы	По отдельному графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ	вновь прибыв ающие работн ики
5.	Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов.	10000	По плану	Заведующий, заместитель заведующего по АХР,	2

6.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке.	Собственные ресурсы	по мере изменения	специалист по ОТ
7.	Обеспечение журналами инструктажей, другой бланковой документацией.	2000	2025 г.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР,
8.	Разработка программ инструктажей.	Собственные ресурсы	по мере изменения законодательства	заместитель заведующего по АХР, специалист по ОТ
9.	Проведение специальной оценки условий труда.	9000	Плановый СОУТ. По мере введения новых должностей и изменению условий труда	Заведующий, комиссия по проведению СОУТ, специалист по ОТ
10	Контроль и внесение изменений профессиональных рисков на рабочих местах	Собственные ресурсы	май-сентябрь	Специалист по ОТ
11.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда, организация выставок по охране труда	300 р	январь-март	профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации

1. Технические мероприятия

1.	Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	10000	Июль - август 2025 г. в соответствии с планом	Заместитель заведующего по АХР
2.	Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук).	_____	по выявлению причин нарушения действующих норм во время производственного контроля	Заместитель заведующего по АХР, комиссия по ОТ
3.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	10000	по плану	Заместитель заведующего по АХР
4.	Установка новых, и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	10000	по плану	Заместитель заведующего по АХР

5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	20000	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР
6.	Установка пожарной сигнализации, поддержание в рабочем состоянии.	31764	Обслуживание по договору.	Заместитель заведующего по АХР
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	19500	По договору	Заместитель заведующего по АХР

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном порядке.	154000	согласно графику	специалист по ОТ
2.	Оборудование медицинского кабинета	10000	в соответствии с заявкой врача	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	50000	в соответствии с количеством действующего персонала	Заместитель заведующего по АХР
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере окончания срока эксплуатации	в течении года	заместитель заведующего по АХР
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с коллективным договором	30000	В соответствии с действующим нормативом	Заместитель заведующего по АХР

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

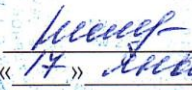
1.	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом	Собственные ресурсы	Май-июнь Не запланировано	Заведующий, Заместитель заведующего по АХР
2.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	Собственные ресурсы	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, инструктор по ФК
3.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	4000	в течении года	заместитель заведующего по АХР

Приложение № 7
к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
«15» ноября 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 257


 Е.С. Нестерова
«14» ноября 2025 г.

**Перечень рабочих мест и доплат за вредные условия труда по
результатам СОУТ**

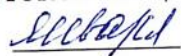
Стороны договорились:

1. Установить следующие рабочие места с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, которым назначены доплаты к тарифной ставке (окладу)

№ п/п	Рабочие места с вредными условиями труда	Доплаты за вредные условия труда к окладу в %	Основание
1.	Заведующий	8	Карта СОУТ № 1 от 15 мая 2024 г.
2.	Заместитель заведующего по УВР	8	Карта СОУТ № 2 от 15 декабря 2020 г.
3.	Заместитель заведующего по АХР	8	Карта СОУТ № 2 от 15 мая 2024 г
4.	Старший воспитатель	8	Карта СОУТ № 9 от 15 мая 2024 г
5.	Музыкальный руководитель	8	Карта СОУТ № 21 от 15 мая 2024 г.
6.	Инструктор по физической культуре	8	Карта СОУТ № 23 от 15 мая 2024 г
7.	Воспитатель	8	Карта СОУТ № 10 от 15 мая 2024 г.
8.	Шеф-повар	6	Карта СОУТ № 24 от 15 мая 2024 г
9.	Повар	6	Карта СОУТ № 25 от 15 мая 2024 г.

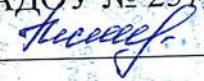
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МАДОУ № 257

 Трофимова С.Н.
Протокол заседания профкома №
  2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ № 257

 Нестерова Е.С.
17 января 2025 г.



**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 257 комбинированного вида**

Стороны договорились:

1. Об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» в соответствии со ст.214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, результатами проведения специальной оценки условий труда, результатами оценки профессиональных рисков на рабочих местах.

2. Администрация муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» в соответствии со ст.214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н, результатами проведения специальной оценки условий труда, результатами оценки профессиональных рисков на рабочих местах, приобретает и выдает средства индивидуальной защиты за счет средств учреждения.

3. Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда и имеющих право на получение за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Заместитель заведующего по административ но- хозяйственной работе	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР, пункт 1, 2

2	Воспитатель	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 1-2
3	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4732
5	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Костюм/ комплект (в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукOMBинезон, жилет) для защиты от	По климатическим поясам и классам защиты (согласно	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 4.7.1 Карта ОПР пункт 10

			пониженных температур, пониженных температур и ветра	Приложению № 4 к приказу 766н)	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Ботинки для защиты от пониженных температур	По климатическим поясам и классам защиты (согласно Приложению № 4 к приказу 766н)	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 4.7.1 Карта ОПР пункт 10
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997, приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 10
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997, приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п.1.19.1, 1.22.1 Карта ОПР пункт 10
			Перчатки или рукавицы для защиты от пониженных температур	4 пары на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 4.7.1 Карта ОПР пункт 10
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 997
			Подшлемник для защиты от пониженных температур по климатическим поясам	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 4.7.1 Карта ОПР пункт 10

		Средства защиты глаз	Очки защитные, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт. на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п.1.24.1 Карта ОПР пункт 10
6	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1491
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 14
7	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 7
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1511
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов в	Ботинки	1 пара на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1.3.1.
			Полуботинки	1 пара на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1.3.1.

		носочной части, проколов, порезов)			
8	Подсобный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1776
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1776
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 17
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 1776
9	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 5
10	Шеф - повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3593
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 5
11	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677, приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.1.22.1 Карта ОПР пункт 4
			Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п.6.8.1 Карта ОПР пункт 4
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 3677
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030

		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания, порезов)	12 пар на год	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030, приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 1.14.1 1.16.1, 1.18.1 Карта ОПР пункт 13
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт на год.	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	приложение № 1 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, п. 4030
		Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, газов и мелкодисперсных аэрозолей, от химических факторов, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт на год.	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 1.24.1, 6.4.1, 6.5.1 Карта ОПР пункт 14
		Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные с дополнительной защитой от газов и паров средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	определяется документами изготовителя	приложение № 2 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н п. 7.1.2, 7.2.1 Карта ОПР пункт 14

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАДОУ № 257



С.Н.Трофимова

Протокол заседания профкома

№ 1

17 января 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ № 257



Е.С. Нестерова

17 января 2025 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и
дерматологическими средствами индивидуальной защиты, и смывающими
средствами в муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида»**

Введено с «17» января 2025 г.

г. Красноярск, 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об обеспечении работников средствами индивидуальной защиты и дерматологическими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 214, 221 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами» и устанавливает обязательные требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства) и смывающими средствами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, а именно порядок выявления потребности работников в СИЗ, порядок выдачи, эксплуатации (использования), входного контроля, хранения, ухода (обслуживания), вывода из эксплуатации и утилизации СИЗ, а также порядок информирования работников по вопросам обеспечения СИЗ, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления организации и требований нормативно-правовых актов.

1.3. Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее - Учреждение, Работодатель).

1.5. Организация всех работ по обеспечению работников СИЗ, в том числе приобретение, выдача, хранение, уход, вывод из эксплуатации, утилизация СИЗ осуществляется за счет средств Учреждения.

1.6. Руководитель Учреждения обязан обеспечить приобретение и бесплатную выдачу СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, работникам для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.7. Приобретение и эксплуатация СИЗ, не имеющих документа о подтверждении соответствия, а также имеющих документы о подтверждении соответствия, срок действия которых истек, не допускается, за исключением производимых серийно СИЗ, выпущенных в обращение в период действия документа о подтверждении соответствия (сертификата или декларации) до истечения срока годности или нормативного срока эксплуатации СИЗ.

1.8. Приобретение и эксплуатация дерматологических СИЗ от воздействия биологических факторов (микроорганизмов, насекомых, паукообразных) допускается только в случае наличия подтверждения соответствия требованиям технического

регламента и документам национальной системы стандартизации (при наличии), а также прошедших процедуру государственной регистрации.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ СИЗ

2.1. Работодатель организует информирование работников по вопросам обеспечения СИЗ, способах выдачи, условиях хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время следующими способами:

- при проведении вводного инструктажа, лицо, назначенное ответственным за проведение вводного инструктажа, знакомит трудоустраивающегося работника с настоящим Положением и разработанными Нормами выдачи СИЗ организации под роспись;

- при изменении порядка обеспечения СИЗ или Норм выдачи СИЗ, работодатель оформляет эти изменения приказом, и знакомит работников под роспись с локальными-нормативными актами, в которые вносятся изменения.

2.2. Работодатель обеспечивает проведение обучения по использованию (применению) СИЗ для работников, обеспечивающихся СИЗ, применение которых требует практических навыков.

2.3. При выдаче СИЗ, применение которых не требует от работников практических навыков, ознакомление со способами проверки их работоспособности и исправности проводит в рамках проведения инструктажа по охране труда на рабочем месте лицо, назначенное ответственным за его проведение.

III. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ ПОТРЕБНОСТИ РАБОТНИКОВ В СИЗ

3.1. Выдача СИЗ и смывающих средств осуществляется на основании Норм выдачи СИЗ (далее - Нормы), утвержденных приказом руководителя организации.

3.2. Нормы разрабатываются лицом, ответственным за организацию работы по охране труда в организации.

3.3. Нормы разрабатываются на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), результатов оценки профессиональных рисков (далее – ОПР), мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии), требований правил по охране труда, паспортов безопасности при работе с конкретными химическими веществами и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения СИЗ и утверждаются приказом.

3.4. Потребность в СИЗ устанавливается работодателем в зависимости от профессий (должностей) работников организации с учетом перечня и уровня воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных на рабочих местах по результатам СОУТ и ОПР, количества работников на этих рабочих местах, с учетом организации мероприятий по уходу и иных факторов, определяемых работодателем, влияющих на уровень потребности в СИЗ.

3.5. Нормы должны обеспечивать равноценную (в том числе, в случае замены СИЗ) или превосходящую (за счет расширения номенклатуры или увеличения количества выдаваемых СИЗ, либо за счет выдачи СИЗ, обеспечивающих более широкий спектр защитных свойств) по сравнению с Едиными типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, выявленных при проведении СОУТ и ОНР.

3.6. Нормы должны содержать конкретную информацию о классе(ах) защиты, эксплуатационных уровнях защиты (если это предусмотрено для данного типа СИЗ), особенностях конструкции, комплектности, планируемых к выдаче СИЗ.

3.7. Нормы должны содержать информацию о СИЗ, необходимых работникам для осуществления трудовой деятельности, включая деятельность при совмещении профессий или выполнении совмещаемых работ, в том числе в составе комплексных бригад.

3.8. Порядок формирования Норм выдачи СИЗ на основании Единых типовых норм:

3.8.1. Объем выдачи СИЗ, выдаваемых работникам в зависимости от профессии (должности), определен в Единых типовых нормах выдачи СИЗ работникам по профессиям (должностям).

3.8.2. При определении объема выдачи СИЗ, выдаваемых работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, используются Единые типовые нормы выдачи СИЗ в зависимости от идентифицированных опасностей, Единые типовые нормы выдачи дерматологических СИЗ и смывающих средств.

При определении СИЗ на основании СОУТ учитываются те вредные и опасные производственные факторы, уровень воздействия по которым установлен выше 2.0, а также виды работ, выполняемые работником.

При определении СИЗ на основании ОНР учитываются риски и опасности, идентифицированные на данном рабочем месте, а также конкретные мероприятия по управлению ими, а именно наличие в них требований использования СИЗ

3.8.3. При определении объема СИЗ, предполагаемых к выдаче работникам на основании проведенных СОУТ и ОНР, работодатель вправе не учитывать СИЗ от опасностей, уровень риска по которым не приведет к нанесению вреда здоровью работника в процессе трудовой деятельности вследствие реализации работодателем иных мероприятий по управлению рисками, снижению их уровней. При этом реализация указанных мероприятий должна подтверждаться результатами СОУТ и (или) ОНР.

3.8.4. 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 руководствуется 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.

3.8.5. В случае, если наименование профессии (должности) отсутствует в Единых типовых нормах выдачи СИЗ в соответствии с профессией (должностью) работника,

работодатель при разработке Норм руководствуется наименованиями профессий (должностей) и соответствующими им характеристиками, указанными в соответствующих положениях профессиональных стандартов, а в случае их отсутствия – в квалификационных справочниках.

3.9. Работодатель в рамках проведения ОПР организует мониторинг и актуализацию Норм, в том числе на основании заявления работника, его руководителя или представителя выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии), наличия и (или) возможного появления вредных и (или) опасных производственных факторов на каждом рабочем месте, а также опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников.

3.10. В случае выявления не зафиксированных ранее опасностей, требующих применения СИЗ для защиты работника, работодатель актуализирует Нормы и обеспечивает выдачу вновь включенных СИЗ.

3.11. Все СИЗ, включенные в Нормы, являются обязательными к выдаче работникам за счет средств работодателя.

3.12. Работодатель может:

- формировать Нормы и вести учет выдачи работникам СИЗ с применением программных средств (информационно-аналитических баз данных);

- осуществлять при формировании Норм замену нескольких СИЗ, указанных в Единых типовых нормах, на одно, обеспечивающее аналогичную или улучшенную защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, а также особых температурных условий или загрязнений.

IV. ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНО-ПЛАНОВЫЙ ХАРАКТЕР ЗАКУПКИ СИЗ

4.1. Для планирования потребности СИЗ и своевременных приобретения и выдачи СИЗ в организации приказом назначаются следующие лица:

- ответственные за составление заявок на приобретение СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства;

- ответственные за закупку СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства;

- ответственные за выдачу СИЗ.

4.2. Лица, ответственные за составление заявок на приобретение СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства обязаны обеспечить составление заявок на приобретение СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства и передачу их лицу ответственному за их закупку в сроки не позднее 15 апреля для СИЗ, которые должны быть выданы во втором полугодии, и не позднее 15 октября – для СИЗ, которые должны быть выданы в первом полугодии следующего года.

В случае если лицо, ответственное за составление заявок на приобретение СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства, является так же лицом, ответственным, за закупку СИЗ и ДСИЗ и смывающие средства, данный пункт опускается. Заявки могут составляться непосредственно перед организацией закупки СИЗ и ДСИЗ и смывающие средства с условием их своевременной организации для бесперебойного обеспечения работников СИЗ и ДСИЗ и смывающие средства

4.3. Лицо, ответственное за закупку СИЗ и ДСИЗ и смывочные средства:

– организывает закупку согласно поданным заявкам. При подборе СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства у поставщиков могут запрашиваться варианты подходящих СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства. Лицо ответственное за закупку СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства, при осуществлении выбора должно руководствоваться Нормами выдачи СИЗ, а также технической документацией организации-изготовителей к предлагаемым к закупке СИЗ, ДСИЗ и смывочные средства;

– проверяет соответствие закупаемых СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства Нормам выдачи СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства, а также наличие действительных сертификатов и деклараций соответствия;

– совместно с лицом, ответственным за выдачу СИЗ осуществляет приемку СИЗ и ДСИЗ и смывочные средства, проверяет наименование поставленного товара, его количество, качество, наличие копий сертификатов и деклараций, заверенных поставщиком;

– при наличии претензий к качеству, количеству, номенклатуре, сопроводительной документации к СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства организывает работу с поставщиком на предмет устранения выявленных нарушений.

4.5. Для обеспечения СИЗ трудоустраивающихся работников, обеспечивается создание фонда применяемых в организации СИЗ (с учетом наиболее распространенных размеров). Данные о необходимости пополнения фонда лицу, ответственному за закупку СИЗ, предоставляет лицо, ответственное за выдачу СИЗ. В случае, если трудоустраивающийся работник не может быть обеспечен СИЗ по причине отсутствия подходящих СИЗ в фонде, к работе он не допускается, ответственный – непосредственный руководитель работника.

V. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ЭКСПЛУАТАЦИИ (ИСПОЛЬЗОВАНИЯ) СИЗ, ДСИЗ и смывающие средства

5.1. Выдача СИЗ индивидуального учета

5.1.1. СИЗ, выдаваемые работникам, должны соответствовать их полу, антропометрическим параметрам, а также Нормам.

5.1.2. Выдача работникам и возврат ими СИЗ, выдача дерматологических СИЗ, смывающих средств фиксируются записью в личной карточке учета выдачи СИЗ (в бумажном виде), образец которой предусмотрен Приложением № 1.

5.1.3. Работникам, временно переведенным на другую работу, работникам и лицам, проходящим профессиональное обучение (переобучение) в соответствии с ученическим договором, учащимся и студентам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования на время прохождения производственной практики (производственного обучения), а также другим лицам, участвующим в производственной деятельности организации либо осуществляющим в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации мероприятия по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, СИЗ выдаются в соответствии с Нормами на время выполнения этой работы (прохождения профессионального обучения, переобучения, производственной практики, производственного обучения) или осуществления мероприятий по контролю (надзору). Для этих целей могут использоваться дежурные СИЗ общего пользования (далее - дежурные СИЗ).

5.1.4. Работникам, совмещающим профессии или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, помимо выдаваемых

им СИЗ по основной профессии, дополнительно выдаются другие виды СИЗ, в зависимости от выполняемых работ, предусмотренные Нормами для совмещаемой профессии (совмещаемому виду работ), с внесением отметки о выданных СИЗ в личную карточку учета выдачи СИЗ.

5.2. Выдача дерматологических СИЗ и смывающих средств

5.2.1. Для обеспечения защиты от загрязнений, воздействия агрессивных рабочих материалов, веществ и сред работникам выдаются дерматологические СИЗ с подтвержденной эффективностью различных форм (кремы, эмульсии, гели, спреи) и видов действия.

5.2.2. Использование дерматологических СИЗ для защиты от воздействия радиоактивных веществ и ионизирующих излучений не допускается.

5.2.3. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, для использования в помещениях для умывания работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства в виде твердого мыла или жидких моющих средств (жидкое туалетное мыло).

5.2.4. На работах, связанных с неустойчивыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства. В этом случае работодатель обеспечивает их постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях. Внесение отметки о выдаче на данных условиях указанных смывающих средств в личную карточку учета выдачи СИЗ не требуется.

5.2.5. На работах, связанных с устойчивыми и (или) особо устойчивыми загрязнениями, в дополнение к смывающим средствам работникам выдаются дерматологические СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений.

5.2.6. Не допускается замена смывающих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки), каустической содой и другими).

5.2.7. Не допускается замена дерматологических СИЗ очищающего типа в виде средств для очищения от устойчивых (или) особо устойчивых загрязнений на смывающие средства.

5.2.8. Дерматологические СИЗ защитного типа:

- средства гидрофильного действия выдаются работникам при работе с водонерастворимыми рабочими материалами и веществами;
- средства гидрофобного действия выдаются работникам при работе с агрессивными водорастворимыми рабочими материалами и веществами, а также при работах в перчатках из полимерных материалов;
- средства комбинированного (универсального) действия выдаются работникам на работах при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ;
- средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды выдаются работникам, занятым на наружных, сварочных и других работах, связанных с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С, а также для защиты от пониженных температур;
- средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): репеллентные средства выдаются работникам при работе в районах, где

сезонно наблюдается массовый лет кровососущих насекомых (комары, мошка, слепни, оводы), с учетом сезонной специфики региона;

– средства для защиты от биологических факторов (насекомых и паукообразных (клещей): инсектоакарицидные средства выдаются работникам при работе в районах, где наблюдается распространение и активность кровососущих паукообразных (иксодовые клещи и другие), с учетом сезонной специфики региона и актуальными рекомендациями федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере защиты прав потребителей.

– в период распространения инфекций вирусной этиологии средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием) выдаются всем работникам.

5.2.9. При работах, требующих применения ДСИЗ и смывающие средства защитного и очищающего типа для очищения от устойчивых и (или) особо устойчивых загрязнений, работникам выдаются, в комплексе с указанными средствами, ДСИЗ и смывающие средства регенерирующего (восстанавливающего) типа.

5.2.10. Выдача работникам ДСИЗ и смывающие средства, расфасованных в упаковки емкостью 250 мл и более, осуществляется посредством применения дозирующих систем (дозаторов), которые размещаются в производственных или санитарно-бытовых помещениях.

5.2.11. Пополнение или замена емкостей, содержащих дерматологические СИЗ, осуществляется по мере расходования указанных средств.

5.2.12. Контроль за исправностью дозирующих систем (дозаторов), их ремонт и замена осуществляется работодателем.

5.2.13. Выдача работникам учреждения ДСИЗ осуществляется ежемесячно, кроме их времени отсутствия на рабочем месте по причине нахождения в отпуске. ДСИЗ и смывающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении срока годности.

5.2.14. Выдача ДСИЗ и смывающие средства фиксируется в личной карточке учета выдачи ДСИЗ и смывающие средства работнику с указанием информации о способе выдачи данного вида ДСИЗ - лично (индивидуально) или с использованием дозирующих систем. Данная информация отражается в личной карточке учета выдачи ДСИЗ и смывающие средства с соответствующей отметкой в графе "Лично/дозатор".

5.3. Выдача СИЗ с учетом климатических особенностей и сезонности

5.3.1. Работникам для использования на открытом воздухе и в иных условиях окружающей среды, вызывающих общее и (или) локальное переохлаждение, выдаются специальная одежда, специальная обувь, головные уборы, дерматологические СИЗ и СИЗ рук, иные СИЗ, необходимые для защиты от пониженных температур, с классом защиты (при наличии), соответствующим климатическому поясу, либо превосходящим в соответствии со сроками нормативной эксплуатации, установленными приложением № 3

5.3.2. Работодатель может дополнительно выдавать работникам специальную одежду для защиты от прохладной окружающей среды (окружающая среда, характеризующаяся сочетанием влажности и ветра при температуре воздуха выше минус 5 °С).

5.3.3. СИЗ, предназначенные для использования на открытом воздухе для защиты от пониженных температур, обусловленных ежегодными сезонными изменениями температуры, выдаются работникам с наступлением соответствующего периода года (1 октября), а с его окончанием (1 апреля) и сдаются работодателю для хранения до следующего сезона, аналогично для повышенных температур с наступлением соответствующего периода года (1 мая) и сдаются (1 сентября).

5.3.4. Расчет продолжительности нормативного срока эксплуатации исчисляется с момента выдачи специальной одежды работнику и может не включать время хранения специальной одежды, отпуска работника и период временной нетрудоспособности работника, но не должен превышать 2,5 года.

5.4. Выдача СИЗ работникам сторонних организаций

5.4.1. При выполнении работ по договору подряда работники подрядной организации обеспечиваются СИЗ за счет своего работодателя с учетом специфики деятельности работодателя, на территории которого проводятся работы.

5.5. Замена СИЗ для улучшения защитных свойств

5.5.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при его наличии) может осуществлять замену одного СИЗ, указанного в Единых типовых нормах, на другое, обеспечивающее равноценную или превосходящую по своим свойствам защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР с отражением результатов замены в Нормах.

5.5.2. Работодатель имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его наличии) заменять несколько видов СИЗ на один, обеспечивающий совмещенную защиту, которая по своим свойствам равноценна или превосходит защиту от вредных и (или) опасных производственных факторов и опасностей, установленных по результатам СОУТ и ОНР, в случае, если это подтверждается эксплуатационной документацией изготовителя на соответствующие СИЗ с совмещенной защитой.

5.5.3. Информация о замене СИЗ отражается в Нормах

5.5. Эксплуатация СИЗ

5.5.1. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ исчисляются со дня фактической выдачи их работникам, указанного в личной карточке учета выдачи СИЗ или в карточке выдачи дежурных СИЗ.

5.5.2. Нормативные сроки эксплуатации СИЗ не могут превышать сроков, указанных в Нормах.

5.5.3. Исчисление нормативных сроков эксплуатации и нормативной выдачи СИЗ, выдаваемых один раз в месяц и чаще, происходит с учетом времени, фактически проведенного работником на рабочем месте, без учета отпусков (в том числе учебных).

5.5.4. В случае установления в эксплуатационной или иной документации сроков испытания и (или) проверки исправности СИЗ работодатель в период эксплуатации (использования) СИЗ обеспечивает их проведение, а также своевременную замену частей СИЗ с понизившимися защитными свойствами.

5.5.5. Перечень СИЗ, подлежащих испытаниям и (или) проверке, разрабатывается и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при его

наличии). Приказом Организации назначаются лица, ответственные за испытание и (или) проверку таких СИЗ. Проверка таких СИЗ фиксируется в журнале испытаний и (или) проверки СИЗ (Приложение № 3), если иное не установлено документацией организации изготовителя СИЗ.

5.5.6. В процессе эксплуатации СИЗ работникам запрещается выносить СИЗ по окончании рабочего дня за пределы территории работодателя или территории выполнения работ.

5.5.7. Ответственность за сохранность СИЗ несет работник, за которым закреплены данные СИЗ.

5.5.8. Все СИЗ должны эксплуатироваться строго в соответствии с указаниями в эксплуатационной документации, а также требованиями правил по охране труда при проведении соответствующих видов работ.

VI. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УХОДА (ОБСЛУЖИВАНИЯ)

6.1. Хранение СИЗ

6.1.1. Работодатель обеспечивает хранение СИЗ, включая дежурные СИЗ, в соответствии с условиями хранения, установленными в эксплуатационной документации на СИЗ.

6.1.2. Для хранения выданных работникам СИЗ работодатель создает необходимые условия и (или) предоставляет специально оборудованные помещения.

6.1.3. Работы по хранению СИЗ могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договорам.

6.1.4. В зависимости от условий эксплуатации СИЗ работодателем в помещениях, используемых для хранения СИЗ, может устанавливаться оборудование для сушки, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания СИЗ с целью обеспечения соответствующих условий хранения и возможности последующей эксплуатации СИЗ работниками.

6.2. Уход за СИЗ

6.2.1. Работодатель обеспечивает уход (обслуживание) за СИЗ, включая дежурные СИЗ, в том числе своевременную химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, дезинсекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ, утративших необходимые защитные свойства.

6.2.2. Для ухода за СИЗ работодатель создает условия в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя.

6.2.3. Работы по уходу за СИЗ (химчистке, стирке, ремонту, дегазации, дезактивации, дезинфекции, обезвреживания и обеспыливания) могут выполняться исполнителем, привлекаемым работодателем по договору.

6.2.4. Для недопущения ситуации необеспечения работников СИЗ в период ухода за СИЗ, работодатель может выдавать работникам два и более комплекта СИЗ, указанных в Нормах. В данном случае нормативный срок эксплуатации СИЗ суммируется, но не может превышать срока годности применяемых СИЗ.

VII. ПОРЯДОК ВЫВОДА ИЗ ЭКСПЛУАТАЦИИ И УТИЛИЗАЦИИ СИЗ

7.1. Вывод СИЗ из эксплуатации и их замена

7.1.1. По истечении нормативных сроков эксплуатации или сроков годности СИЗ работник обязан вернуть СИЗ работодателю, за исключением СИЗ однократного

применения и дерматологических СИЗ.

7.1.2. Контроль за своевременной заменой СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации и сроков годности СИЗ возлагается на непосредственных руководителей работников.

7.1.3. Работодатель обеспечивает своевременную замену СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации.

7.1.4. Списание СИЗ, утративших целостность или защитные свойства, испорченных, утраченных или пропавших из установленных мест хранения до окончания нормативного срока эксплуатации, производится путем осмотра СИЗ Комиссией по осмотру СИЗ, составления Акта осмотра СИЗ и принятия решения о необходимости их списания (форма – Приложение № 5).

7.1.5. В случае увольнения работника, СИЗ, которые им эксплуатировались и были возвращены до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности, прошедшие мероприятия по уходу, могут быть переведены в дежурные СИЗ при условии их целостности и сохранности защитных свойств, за исключением тех СИЗ, которые не могут эксплуатироваться другими работниками в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (белье, обувь специальная, головные уборы, СИЗ рук). Решение и порядок перевода ранее эксплуатировавшихся СИЗ в дежурные СИЗ принимает Комиссия по осмотру СИЗ путем составления Акта осмотра СИЗ (форма – Приложение № 4) и принятия решения о необходимости их перевода в дежурные.

7.1.6. В случае если СИЗ подверглось воздействию вредного и (или) опасного производственного фактора или опасности, при этом предотвратив или снизив нанесение тяжелого вреда жизни или здоровью работника, такое СИЗ должно быть незамедлительно выведено из эксплуатации и заменено на новое за счет средств работодателя.

7.2. Утилизация СИЗ

7.2.1. Утилизация СИЗ производится в соответствии с требованиями, приведенными в эксплуатационной документации к СИЗ с учетом необходимости ее проведения в указанных изготовителем специализированных организациях.

VIII. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

8.1. Работник обязан:

- эксплуатировать (использовать) по назначению выданные ему СИЗ;
- соблюдать правила эксплуатации (использования) СИЗ;
- проводить перед началом работы осмотр, оценку исправности, комплектности и пригодности СИЗ, информировать работодателя о потере целостности выданных СИЗ, загрязнении, их порче, выходе из строя (неисправности), утрате или пропаже;
- информировать работодателя об изменившихся антропометрических данных;
- вернуть работодателю утратившие до окончания нормативного срока эксплуатации или срока годности целостность или испорченные СИЗ;
- вернуть работодателю СИЗ по истечении нормативного срока эксплуатации или срока годности, а также в случае увольнения работника.

Личная карточка учета выдачи СИЗ

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № ____
учета выдачи СИЗ

Фамилия _____ Пол _____
 Имя ____ Отчество (при наличии) _____ Рост _____
 Табельный номер _____ Размер:
 Структурное подразделение _____ одежды _____
 Профессия (должность) _____ обуви _____
 Дата поступления на работу _____ головного убора _____
 Дата изменения профессии (должности) СИЗОД _____
 или перевода в другое структурное _____
 подразделение _____ СИЗ рук _____

Наименование СИЗ	Пункт Норм	Единица измерения, периодичность выдачи	Количество на период

Ответственное лицо за ведение карточек
учета выдачи СИЗ

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Оборотная сторона личной карточки

Наименование СИЗ	Модель, марка, артикул, класс защиты СИЗ, дерматологических СИЗ	Выдано				Возвращено <*>			
		дата	количество	Лично/дозатор <*>	подпись получившего СИЗ	дата	количество	Подпись сдавшего СИЗ	Акт списания (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

<*> - информация указывается только для дерматологических СИЗ
 <***> - информация указывается для всех СИЗ, кроме дерматологических СИЗ и СИЗ однократного применения

**СРОКИ НОРМАТИВНОЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОДЕЖДЫ СПЕЦИАЛЬНОЙ И ОБУВИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ОТ ПОНИЖЕННЫХ ТЕМПЕРАТУР С УЧЕТОМ
КЛИМАТИЧЕСКИХ ПОЯСОВ**

№ п/п	Наименование специальной одежды и специальной обуви для защиты от пониженных температур	Нормативный срок эксплуатации по климатическим поясам (в годах)
		II
1.	Одежда специальная от пониженных температур 1, 2 класса защиты	2
2.	Одежда специальная от пониженных температур 3, 4 класса защиты	
3.	Обувь специальная для защиты от пониженных температур (по поясам)	1,5
4.	Обувь валяная	3
5.	Головной убор для защиты от пониженных температур	3

Журнал испытаний и (или) проверки СИЗ (форма)

№	Наименование СИЗ	Владелец СИЗ	Дата проведения испытаний и (или) проверки СИЗ	Результат проверки	Дата следующих испытаний и (или) проверки СИЗ

АКТ № _____
на списание специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

Комиссия, образованная в соответствии с приказом № _____ от «____» _____
 20____ г.

в составе:

председателя комиссии:

 (должность)

 (Ф.И.О.)

членов комиссии:

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (должность)

 (Ф.И.О.)

произвела осмотр специальной одежды и средств индивидуальной защиты,
 числящихся в подотчете.

В результате осмотра установлено, что нижеперечисленная специальная
 одежда и средства индивидуальной защиты в процессе эксплуатации полностью
 утратили свои полезные свойства и непригодны к дальнейшей эксплуатации.

Специальная одежда и средства индивидуальной защиты	Единица измерения	Кол- во	Цена руб.	Дата передачи в эксплуатаци ю	Норматив ный срок носки	Пользователь (Ф.И.О.)	Примечание

председатель комиссии:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

члены комиссии:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

АКТ № _____
осмотра специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты, возвращенных до истечения их нормативных
сроков эксплуатации и сроков годности

Комиссия, образованная в соответствии с приказом № ____ от «___» _____
 20__ г.

в составе:

председателя комиссии:

 (должность)

 (Ф.И.О.)

членов комиссии:

 (должность)

 (Ф.И.О.)

 (должность)

 (Ф.И.О.)

произвела осмотр специальной одежды и средств индивидуальной защиты, числящихся в подотчете.

В результате осмотра целостности и сохранности защитных свойств установлено, что нижеперечисленная специальная одежда и средства индивидуальной защиты, возвращенные до истечения их нормативных сроков эксплуатации и сроков годности могут быть переведены в дежурные.

Специальная одежда и средства индивидуальной защиты	Единица измерения	Кол-во	Цена руб.	Дата передачи в эксплуатацию	Нормативный срок носки	Пользователь (Ф.И.О.)	Примечание

председатель комиссии:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

члены комиссии:

 (должность)

 (подпись)

 (Ф.И.О.)

 (должность)

 (подпись)

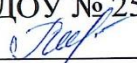
 (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МАДОУ № 257

 Трофимова С.Н.

Протокол заседания профкома №

«17» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ № 257



 Нестерова Е.С.

2025 г.

Нормы выдачи дерматологических средств индивидуальной защиты и смывающих средств
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 257 комбинированного вида»

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Работники учреждения следующих профессий: заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе; старший воспитатель; учитель-логопед; учитель- дефектолог; педагог- психолог; музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; секретарь; специалист по охране труда; специалист по	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие

	закупкам				
2	Заместитель заведующего по административно - хозяйственной работе	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
3	Воспитатель	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
4	Сторож	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
5	Дворник	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
6	Кастелянша	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
7	Кладовщик	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
8	Подсобный рабочий (кухонный рабочий)	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
9	Повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства гидрофильного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Производственная пыль: стекольная, бумажная; древесная, металлическая, ржавчина
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие
10	Шеф-повар	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)

		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): бактерий (средства с антибактериальным (бактерицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства гидрофобного действия	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При работах, выполняемых в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	250 мл/200 г в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	200 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Краска, эмаль, лак

		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	Средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): вирусов (средства с противовирусным (вирулицидным) действием)	100 мл в месяц (в период распространения вирусной инфекции (заболеваний))	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: В профилактических целях для проведения дезинфекционных мероприятий в период распространения вирусной инфекции (заболеваний)
		Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа		100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 1 Производственные загрязнители: Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие
		Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа	средства для защиты от биологических факторов (микроорганизмов): грибов (средства с противогрибковым (фунгицидным) действием)	100 мл в месяц	приложение № 3 к Приказу Минтруда России от 29.10.2021 N 767н, таблица 2 Виды работ: При выполнении работ в средствах защиты ног (закрытая специальная обувь)

Ответственное лицо

(подпись)

специалист по охране труда
(должность)

Г.В. Толстихин
(фамилия, инициалы)

Приложение № 11
к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
«17» января 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 257



 Е.С. Нестерова
«17» января 2025 г.

**Перечень профессий и работ,
при выполнении которых работники муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257
комбинированного вида» обязаны проходить предварительные и
периодические медицинские осмотры**

Согласно статьи 213 ТК РФ, Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н работники МАДОУ № 257 обязаны проходить предварительные периодические медицинские осмотры в следующем порядке:

№ п/п	Наименования работ и профессий	Мед. осмотры (кол-во раз в год)	Сан. минимум (кол-во раз в год)
1.	Заведующий	1	ежегодно
2.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	1	ежегодно
3.	Старший воспитатель	1	1 раз в 2 года
4.	Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	1	ежегодно
5.	Специалист по закупкам	1	1 раз 2 года
6.	Воспитатель	1	1 раз в 2 года
7.	Младший воспитатель	1	ежегодно
8.	Музыкальный руководитель	1	1 раз в 2 года
9.	Инструктор по физической культуре	1	1 раз 2 года
10.	Педагог- психолог	1	1 раз в 2 года
11.	Учитель-логопед	1	1 раз 2 года
12.	Учитель-дефектолог	1	1 раз 2 года
13.	Специалист по охране труда	1	1 раз в год
14.	Кастелянша	1	1 раз 2 года
15.	Шеф-повар	1	ежегодно

16.	Повар	1	ежегодно
17.	Подсобный работник	1	1 раз 2 года
18.	Кладовщик	1	1 раз 2 года
19.	Дворник	1	1 раз в 2 года
18.	Сторож	1	1 раз в 2 года
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	1 раз в 2 года
21	Секретарь	1	1 раз в 2 года

Вновь поступившие на работу проходят медицинский осмотр и санитарный минимум.

Приложение № 12
к Коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 257

 С.Н. Трофимова
«17» января 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 257


 Е.С. Нестерова
«17» января 2025 г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 257 комбинированного вида» (далее по тексту - ДОУ)

2. Педагогические работники ДОУ в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические ДОУ, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Старший воспитатель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается ДОУ в соответствии с записями в трудовой книжке или на

основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, 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 трёх 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 по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. 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.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в ДООУ составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник

предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.