

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад № 306»
(МАДОУ № 306)

на 2025 – 2028 годы

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ № 306

Белошапкина О.В. 
(Ф.И.О., подпись)
«18» 03 2025 г.
(дата подписания)

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 306

Опарина О.А. 
(Ф.И.О., подпись)
«18» 03 2025 г.
(дата подписания)

М.П.

г. Красноярск

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Коллективный договор

№ 5506 от «24» 03 2025 г.

Содержание

№ раздела	Наименование раздела	Страница
I	Общие положения.	3
II	Трудовой договор.	6
III	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышения квалификации работников.	14
IV	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	16
V	Рабочее время и время отдыха.	19
VI	Оплата и нормирование труда.	28
VII	Гарантии и компенсации.	35
VIII	Охрана труда и здоровья.	36
IX	Гарантии профсоюзной деятельности.	39
X	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	41
XI	Приложения к коллективному договору.	42

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 306».

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 (далее - Соглашение).

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) 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 являются:

– работники организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации, профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Опариной Ольги Александровны;

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации, заведующего МАДОУ № 306 Белошапкиной Ольги Владимировны (далее – работодатель).

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 профком 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 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 (конференции) работников 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 работников не реже одного раза в год; использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов Сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективах образовательных организаций.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательной 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 18.03.2025 года по 17.03.2028 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://ds306-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.

При введении в организации электронного документооборота в сфере трудовых отношений в соответствии с положениями статьи 22.1 – 22.3 ТК РФ работодатель принимает по согласованию с первичной профсоюзной организацией (с учетом мнения первичной профсоюзной организацией) локальный нормативный акт о введении электронного документооборота с внесением сторонами соответствующих изменений в настоящий коллективный договор.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статьи 22.1 - 22.3 ТК РФ.

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, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, 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 статьями 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.

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 предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка 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 преподавательскую 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 работой на новый учебный год в письменной форме.

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской 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 и другие работники 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 преподавательскую работу в классах, 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 общеобразовательной 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. Красноярск от 22.07.2014 № 447 «Об утверждении порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений города Красноярск».

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 успешным 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 № 1, 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.

б) 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 (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

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 (статья 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 и территориальной 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.

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).

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

4.5.3. 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 расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и 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).

5.5. 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.

5.6. 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. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от

выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ ПВТР и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителя образовательной организации, заместителей руководителя образовательной организации и их заместителей 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 (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а

также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

5.15. 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.

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

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

5.18. 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 должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.19. 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.

5.20. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителя

организации, его заместителей, предоставляется 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 № 2 Перечень категорий работников 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.

5.21. 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 (Гарантии и компенсации, предоставляемые

работникам, 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.

5.22. 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).

5.23. 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.

5.24. 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 – __ календарных дня;
- при бракосочетании детей __3 календарных дня (дней);
- для проводов близких родственников на военную службу 3 календарных дня;
- неожиданного (внезапного) тяжелого заболевания, а также увечья (в том числе ранения, травмы, контузии) супруга, близкого родственника – ____ календарных дня;
- родителям (законным представителям) ребенка для сопровождения 1 сентября детей при поступлении в 1 класс – один 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.

5.25. 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.

5.26. 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).

5.27. Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации разрабатывают ПВТР в образовательной организации, которые являются **приложением № 3** 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;

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

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой

должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.28. 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.

5.29. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приложением № 5 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».*

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

5.31. 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 №536).

5.32. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.33. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

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 учреждения (далее – Положение об оплате труда), которое является **приложением № 8** к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

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 каникулярный период и в период отмены (приостановки) для обучающихся занятий (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, начинающих 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.

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, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в муниципальных организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, 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, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение руководителем 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 входит председатель первичной профсоюзной организации.

Порядок работы Комиссии и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливается Положением о работе Комиссии, которое является **приложением № 6** к коллективному договору.

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 и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

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

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 подгруппах (классах);
- б) осуществление образовательной деятельности в классах, 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) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (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 преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках. Оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных Приказом № 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 № 1601.

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 единое 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 осуществляться единовременная материальная помощь в размере 3 тыс. рублей (трех 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 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.

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 со администрации 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.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья 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 и инструкций по охране труда.

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. Информировать 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 20%) (Приказ Минтруда России от 14.07.2021 №467н «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») на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение СИЗ;
- 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 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») **приложение № 5** к коллективному договору на основании Соглашения по охране труда, которое является **приложением № 7** 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 и лечебно-профилактическое питание 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.

Работодатель, с численностью работников выше 100 человек безвозмездно предоставляет в пользование выборному органу первичной профсоюзной организации как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы.

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

9.2.4. Предоставлять профкому 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.

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 «Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности»;

Приложение № 2 «Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем»;

Приложение № 3 «Правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации»;

Приложение №4 «Порядок предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»;

Приложение № 5 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

Приложение № 6 «Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников»;

Приложение № 7 «Соглашение по охране труда»;

Приложение № 8 «Положение об оплате труда»;

Приложение № 9 «Положение о дистанционной работе».

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 О.В. Белошапкина
М.П. МДОУ № 306
«18» 03 2025 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.А. Опарина
«18» 03 2025 г.
МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
«18» 03 2025 г.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

 О.В. Белошапкина
м.п. « 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (срок действия документа ограничен 31.08.2029), при выполнении ими педагогической работы 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
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (группы продленного дня); педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) учитель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель; инструктор по физической культуре
Учитель – дефектолог; учитель - логопед	Учитель – логопед; учитель – дефектолог; учитель (при выполнении учебной работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Старший тренер – преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



О.В. Белошапкина
М.П.
« 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем

Должность	Количество календарных дней
Заведующий	3
Заместитель заведующего по АХР	3

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



М.П. О.В. Белошапкина
« 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 306»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ-273), другими федеральными, краевыми законами и иными нормативными правовыми актами г. Красноярска содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) – 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 у данного работодателя.

1.3. ПВТР 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 ПВТР 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 пунктом 1 статьи 51 ФЗ-273;

выборный орган первичной профсоюзной организации, профком – 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.

ПВТР являются **приложением № 3** к коллективному договору.

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.

2.1.3. 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 частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.

2.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных статьи 331 ТК РФ и статьи 46 ФЗ-273.

2.1.6. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно определяются в соответствии со статьей 312.2 ТК РФ и **Приложением № 9 к коллективному договору**.

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (статья 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

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

2.1.9. 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 (статья 220 ТК РФ).

Пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации в рабочее время с сохранением среднего заработка.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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;

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

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

2.1.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые работодатель оформляет трудовую книжку и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.13. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (статья 66 ТК РФ).

2.1.14. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (статья 66.1 ТК РФ).

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

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (часть 5 статьи 66 ТК РФ).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим 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 (статья 283 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, филиала государственной или муниципальной образовательной организации, за исключением филиала, в котором организуется осуществление образовательной деятельности исключительно в форме практической подготовки обучающихся, не могут исполняться по совместительству. Должностные обязанности руководителя филиала государственной или муниципальной образовательной организации, в котором осуществляется образовательная деятельность исключительно в форме практической подготовки обучающихся, могут исполняться по совместительству лицами, являющимися работниками данных государственной или муниципальной образовательной организации или организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 5 статьи 51 ФЗ-273).

2.1.16. 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 (статья 67 ТК РФ).

2.1.17. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (статья 57 ТК РФ).

2.1.18. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения)

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.19. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором и приложениями к нему, иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд (статья 64 ТК РФ).

2.2.2. При оформлении отношений между образовательной организацией и педагогическим работником недопустим формальный подход к определению содержания трудового договора и сопровождающих его документов.

2.2.3. Обязанности педагогического работника, вытекающие из содержания сопровождающих документов, могут быть включены в текст трудового договора:

- согласие на обработку персональных данных;
- соглашение о конфиденциальности, заключаемое между образовательной организацией и педагогическим работником;
- согласие на фиксацию, обработку и распространение изображения педагогического работника;
- согласие на обработку биометрических данных.

2.2.4. Исключать практику необоснованного заключения с педагогическими работниками краткосрочных трудовых договоров. При этом не ограничивать право педагогического работника на свободу труда в том случае, когда он намерен осуществлять свою трудовую функцию на более короткий срок.

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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (статья 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 и (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 (статья 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 (статья 72.1, статья 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 статьей 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 статьями 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 статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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. Общие основания прекращения трудового договора установлены статьей 77 ТК РФ.

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

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

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) (статья 79 ТК РФ).

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.

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 ТК РФ) 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 (статья 80 ТК РФ).

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

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, 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 пункту 2 части 1 статьи 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 образовательной организации, 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 пунктом 8 части 1 статьи 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 статьей 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 (часть 5 статьи 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных статьями 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 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, а именно возникновение установленных ТК РФ, иным федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (пункт 13 части 1 статьи 83 ТК РФ – пункт 10 статьи 77 ТК РФ).

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

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.

2.4.13. Общий порядок оформления прекращения трудового договора осуществляется в соответствии со статьей 84.1 ТК РФ.

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

2.4.14. 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).

2.4.15. 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 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. 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 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ 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 1 статьи 81 или пункта 4 части 1 статьи 83 ТК РФ, 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 2 статьи 261 ТК РФ. 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 ТК, 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.

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 ТК 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 ТК 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 образовательной организации, трудовым договором, законодательством РФ.

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 том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе 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 РФ 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 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 РФ;

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 образовательной организации;

3.6.17. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.18. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, 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.

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.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами (статья 232 ТК РФ).

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 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 (ст. 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором на основании Соглашения. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (статья 236 ТК РФ).

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 обучающихся 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 табак¹, 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 организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается ПВТР, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором организации².

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Время начало и окончание работы	Время обеденного перерыва
1.	Заведующий	40 часов	8.00 – 17.00	12.00-13.00

¹ В соответствии с п.1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» для предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг.

² Продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов для отдыха и питания могут определяться по категориям работников образовательной организации (руководители, их заместители, другие руководящие работник; учителя, преподаватели, педагоги дополнительного образования; иные педагогические работники; учебно-вспомогательный персонал и рабочие профессии, медицинский персонал, персонал столовой и др.) правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

№	Должность	Продолжительность работы в неделю		Время начало и окончание работы	Время обеденного перерыва
2.	Заместитель заведующего по УВР	40 часов		8.00 – 17.00	12.00-13.00
3.	Заместитель заведующего по АХР (ненормированное рабочее время)	40 часов		8.00 – 17.00	12.00-13.00
4.	Ассистент	40 часов		8.00 – 17.00	12.00-13.00
5.	Старший воспитатель	36 часов на 1 ставку		8.00 – 17.00	12.00-13.00
6.	Воспитатели	36 часов		1 смена 7.00 – 14.12 2 смена 11.48 – 19.00	12.00 – 12.30
7.	Инструктор по физической культуре	30 часов (индивидуальный график работы)		8.00 – 15.00	12.00-13.00
8.	Музыкальный руководитель	24 часа (индивидуа льный график работы)	на 1,00	8.00 – 13.30	12.00-12.30
9.	Педагог – психолог	36 часов (индивидуальный график работы)		8.00-17.00	12.00-13.00
10.	Специалист по закупкам	36 часов		8.00-17.00	13.00-14.00
11.	Младший воспитатель	40 часов		8.00 – 17.00	12.00-13.00
12.	Делопроизводитель	40 часов		8.00 – 17.00	13.00 -14.00
13.	Кухонный рабочий	40 часов		8.00 – 17.00	12.00 -13.00
14.	Шеф-повар	40 часов		6.00 – 15.00	12.00- 13.00
15.	Повар	40 часов		1 смена 6.00 – 15.00 2 смена	13.00- 14.00

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Время начало и окончание работы	Время обеденного перерыва
			8.30 – 17.30	
16.	Кладовщик	40 часов	8.00 – 17.00	12.00-13.00
17.	Кастелянша	40 часов	8.00 – 17.00	12.00-13.00
18.	Уборщик служебных помещений	40 часов	8.00 – 17.00	12.00-13.00
19.	Учитель - логопед	20 часов (индивидуальный график работы)		
20.	Учитель - дефектолог	10 часов (индивидуальный график работы)		
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (по индивидуальному графику)	40 часов на 1 ставку	8.00 – 17.00	13.00-14.00
22.	Машинист по стирке и ремонту специальной одежды	40 часов	8.00 – 17.00	12.00-13.00
23.	Дворник	40 часов	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
24.	Хлораторщик	40 часов	8.30 – 17.30	13.00 – 13.30
25.	Грузчик	40 часов	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
26.	Сторож	по индивидуальному графику работы		

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 (статьей 333 ТК РФ)³.

³ Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, коллективным договором или трудовым договором устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами и дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы (ст. 263.1 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами – преподавателями, педагогами дополнительного образования и другими педагогическими работниками 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 педагогических работников, 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, складывается 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 программой⁴;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий;

4.1.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательная организация осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, 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, в том числе вне образовательной организации.

4.1.7. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

⁴Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательной организации с учетом Приказа № 536.

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.

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 и устанавливается 40-часовая рабочая неделя (в соответствии со ст. 320 ТК РФ)

4.1.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁵.

4.1.10. В соответствии со статья 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 в соответствии с **приложением № 2** к коллективному договору.

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 статьей 99 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает и 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 (статья 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 (статья 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие⁶.

⁵В непрерывно действующих организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

⁶График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

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 года⁷.

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 РФ⁸.

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)⁹:

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.

⁷ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

⁸ В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

⁹ Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

Локальными актами организации, а также коллективным договором в соответствии с ТК РФ должны предусматриваться положения, определяющие порядок проведения и участия работников, включая являющихся членами профсоюза, выборных профсоюзных работников, в проведении мероприятий общественного характера, в том числе в рабочее время.

4.2. Установление педагогической работы педагогических работников:

4.2.1. Локальные нормативные акты организации по вопросам определения объема педагогической работы педагогических работников, а также её изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. № 1601*).

4.2.2. Учебная нагрузка педагогической работы устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей (объема педагогической работы) производится один раз в год с учетом учебных планов организации.

4.2.3. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.4. Установленный в начале учебного года объем педагогической работы не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

педагогической работы педагогических работников по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема педагогической работы педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).¹⁰

4.2.5. Уменьшение педагогической работы педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения педагогической работы работника, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего педагогическую работу, в установленном законодательством порядке.

4.2.6. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема педагогической работы по сравнению с педагогической работой, предусмотренной в трудовом договоре, а

¹⁰Приказ 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»

также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.7. При возложении на педагогических работников организации, для которых она является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их педагогическую работу на общих основаниях. Уменьшение педагогической работы педагогических работников в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении педагогической работы.

4.2.8. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий (часть 2 статьи 72.2 ТК РФ).

4.2.9. Сохранение объема педагогической работы и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп обеспечиваются путем предоставления им педагогической работы в группах, в которых впервые начинается впервые сформированных группах.

Обеспечение сохранения объема педагогической работы педагогических работников на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности в группах, определение объема учебной нагрузки педагогических работников на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.10. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема педагогической работы на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение педагогической работы работников на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагогические работники знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.11. Распределение педагогической работы производится руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей (педагогических работников).

4.2.12. Педагогическая работа на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения педагогической работы педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения педагогической работы педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.13. Руководитель организации, его заместители, 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.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно – методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя (педагогические работники), для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету (по должности) в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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 (статья 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 РФ.

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 обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13:00 по 14:00¹¹.

Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Данное условие закрепляется в трудовом договоре (статья 108 ТК РФ).

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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, без их согласия:

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

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

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

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. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со статьей 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».

¹¹В соответствии со ст. 108 ТК РФ перерыв для приема пищи должен быть продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. ПВТР может быть предусмотрено, что указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов, а также для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в соответствии с Приказом № 536.

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 117 ТК РФ).

4.3.6. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск 8 календарных дней.

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 № 4** к коллективному договору и в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.3.7. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с **приложением № 2** к коллективному договору¹².

4.3.8. 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 статьей 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.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в соответствии с частью 1 статьи 124 ТК РФ, 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.

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

¹² Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем определяется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации и не может быть менее 3-х календарных дней. Оплата таких отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Не использованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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 (статья 125 ТК РФ).

4.3.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено 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.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (статья 126 ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (статья 127 ТК РФ).

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. 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.

4.3.16. 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, 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.

4.3.17. 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 № 9** к коллективному договору.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений¹³: объявляет благодарность, награждает ценным подарком, 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 (часть 2 статья 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 статьей 192 ТК РФ в случаях:

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункт 6 часть 1 статья 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;

¹³Указываются предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений работников за труд в организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка).

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 (пункт 7 часть 1 статья 81 ТК РФ);

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 часть 1 статья 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (пункт 1 статья 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 (статья 193 ТК РФ).

Непредоставление 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 организации, суд.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст ПВТР вывешивается в образовательной организации на видном месте (в профсоюзном уголке).

8.2. изменения и дополнения в ПВТР вносятся работодателем порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вновь принятыми ПВТР, внесением в них изменений и дополнений работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



О.В. Белошапкина

« 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А. Опарина

« 18 » 03 2025 г.

МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 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 31.05.2016 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 107».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г. № 225) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

Должности иных педагогических работников

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Музыкальный руководитель

Педагог-психолог

Руководитель физического воспитания

Старший воспитатель

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, 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 образовательной организации 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 педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.

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. 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 первичной профсоюзной организации.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

М.П. О.В. Белошапкина
« 18 » 03 2025 г.
МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

М.П. О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.
МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение
специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

На основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 766н «Об утверждении правил обеспечени работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утвердить перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки резиновые	до износа
		Головной убор для защиты орт общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара
2.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий от общих производственных загрязнений	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
4.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.
6.	Кладовщик	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара
8.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

		Перчатки для защиты от механических воздействий	12 пар
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
9.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
10.	Младший воспитатель	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.
11.	Сторож	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих и производственных загрязнений	1 шт.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


М.П. О.В. Белошапкина
« 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 306»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (наименование организации)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Постановлением Главы г. Красноярск от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Красноярск» (далее – Постановление № 14), коллективным договором, положением об оплате труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 306» (далее – Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, устанавливающим порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – ФОТ) работников, и разработано в целях коллегиального решения вопроса о распределении стимулирующей части ФОТ, усиления материальной

заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы, стимулирования профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

1.3. Положение определяет порядок деятельности комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ работников (далее – Комиссия) по проведению оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения применяются следующие основные понятия:

Комиссия – коллегиальный орган, формируемый из числа работников Учреждения с целью обеспечения проведения процедуры оценивания результативности деятельности всех категорий работников Учреждения в соответствии с утверждёнными критериями и установления для каждого работника размера выплаты стимулирующего характера в денежном выражении;

результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

качество – совокупность характеристик объекта, относящихся к его способности удовлетворять установленные и предполагаемые потребности;

критерии оценки–обобщённая характеристика какого-либо объекта, процесса или его результата;

показатель (индикатор)–установленное количественное или качественное значения показателя трудового участия работника в общем рабочем процессе;

оценочный лист – бланк, в котором приводятся: критерии и показатели профессиональной оценки работника; способы оценивания значений показателей; необходимые комментарии по заполнению оценочных листов. Бланк служит для сбора полной и всесторонней информации со стороны должностных лиц, осуществляющих процедуру оценивания;

протокол Комиссии – документ, содержащий решение Комиссии, заверенное подписями её членов, относительно количества баллов и денежных сумм, утверждённых для начисления и выплаты работникам Учреждения в качестве материального стимулирования по итогам оценки результативности их работы в установленный период времени;

график проведения процедуры оценивания результативности и качества работы работников Учреждения (далее – график проведения процедуры оценивания) – план выполнения этапов процедуры оценивания результативности и качества деятельности работников с установлением конкретных календарных сроков (**приложение № 1**);

принципы оценивания – основополагающие правила, в соответствии с которыми осуществляется процедура оценивания, а именно:

> компетентность – наличие знаний и опыта, позволяющее выносить объективные суждения и принимать 2 точные решения;

> объективность – размер выплат стимулирующего характера работника должен определяться на основе объективных данных о степени выполнения плановых значений показателей эффективности его труда;

> гласность – открытость, доступность информации о деятельности учреждения, коллегиального органа, должностных лиц и т.п. для общественного ознакомления, обсуждения, доступность общественному контролю;

> деликатность – (синонимы тактичность, корректность) – основывается на глубоком уважении к человеку, доброжелательности, признании его прав;

> принципиальность – неукоснительное добровольное исполнение признаваемых принципов;

> предсказуемость – педагогический работник должен знать, какие выплаты стимулирующего характера он получит в зависимости от результатов своего труда;

> адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации;

> своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

> прозрачность – правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику;

> измеримость – достижение значений показателей эффективности деятельности должно быть измеряемым и оцениваться в динамике применительно к периодам времени, за которые начисляются выплаты стимулирующего характера.

1.6. Положение является приложением к коллективному договору. Ознакомление работников с Положением производится в соответствии с порядком ознакомления работников с нормативными локальными актами Учреждения.

1.7. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции как приложения к коллективному договору.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия разрабатывает и утверждает форму оценочного листа для самооценки работников, включающего критерии оценки и механизмы определения достижений, в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения для каждой должности (**пример в приложении № 2, 3**).

При внесении изменений или дополнений в Положение об оплате труда работников, в части показателей результативности деятельности работников, в оценочный лист работника вносятся аналогичные изменения.

Для разработки показателей результативности деятельности работников или внесение изменений в них создается рабочая группа, в которую входят все категории работников.

2.2. На основании представленных оценочных листов Комиссия производит оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работников учреждения по следующим видам 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;

выплаты по итогам работы.

К оценочному листу прилагаются подтверждающие документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отчеты, письма, методические разработки, протоколы, приказы и др.).

2.3. Комиссия изучает информацию (аналитическую записку), представленную директором/заведующим, заместителями директора/заведующего, руководителями инициативно – творческих групп о деятельности работников. Аналитическая информация прилагается к протоколу заседания комиссии.

2.4. Комиссия определяет размер стимулирующих выплат в баллах работникам учреждения, кроме заместителей руководителя и главного бухгалтера, на основании представленных и изученных оценочных листов в соответствии с утвержденными критериями эффективности деятельности работников.

2.5 Стимулирующие выплаты заместителям директора/заведующего, главному бухгалтеру устанавливает в процентном отношении от должностного оклада на основании оценочных листов.

3. СОСТАВ, ФОРМИРОВАНИЕ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора/заведующего Учреждения на основании решения Общего собрания трудового коллектива.

3.2. Комиссия избирается Общим собранием трудового коллектива Учреждения сроком **на 1 календарный год** в количестве **5 человек**.

В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, представители первичной профсоюзной организации.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Выдвижение кандидатур осуществляется непосредственно на Общем собрании трудового коллектива. Порядок голосования (тайное или открытое) определяется по решению Общего собрания трудового коллектива.

Избранными в состав Комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, за которых проголосовали участвующие в собрании. Взамен выбывшего члена Комиссии новый член Комиссии избирается в соответствии с установленным порядком.

3.3. Члены Комиссии могут быть исключены из нее в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. Решение об исключении члена Комиссии из ее состава принимается Общим собранием трудового коллектива.

3.4. Полномочия члена Комиссии (представителя работников) прекращаются в случае прекращения трудовых отношений, а также на основании личного заявления члена Комиссии.

3.5. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в порядке, установленном настоящим Положением (п.3.2.).

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь избираются на первом заседании Комиссии общим голосованием. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.7. На основании решения Общего собрания трудового коллектива и заседания Комиссии (по представлению выписки из протокола заседания либо ее заверенной копии) директора/заведующий издает приказ о создании комиссии по распределению средств стимулирующей части ФОТ Учреждения.

3.8. Заседания Комиссии носят открытый характер. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать лиц, не являющихся членами Комиссии, в том числе руководителя учреждения. Предложения по приглашению таких лиц готовятся заранее. Решение о приглашении к участию в заседаниях Комиссии лиц, не являющихся ее членами, принимается заблаговременно. Лица, приглашенные для участия в рассмотрении вопроса повестки дня, приходят на заседания по приглашению председателя и покидают заседание по окончании рассмотрения вопроса.

3.9. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, вносит предложения по изменению состава Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, решает организационные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений, несет персональную ответственность за работу Комиссии, за грамотное и своевременное оформление и хранение документации.

3.10. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель.

3.11. Секретарь Комиссии извещает членов Комиссии о месте и времени проведения заседаний; поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, формирует итоговый протокол на установление стимулирующих выплат, формирует выписку из протоколов заседания и/или решений, принимает заявления (апелляции), ведет иную документацию Комиссии.

3.12. Члены Комиссии:

- участвуют в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражают в устной и(или) письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- рассматривают материалы по самоанализу деятельности работников (оценочные листы) в соответствии с утвержденными критериями и по утвержденной форме;
- принимают решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера стимулирующей выплаты или отказе в ее установлении;
- запрашивают дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетенции;
- соблюдают порядок работы Комиссии;
- выполняют поручения председателя Комиссии;
- обеспечивают объективность принимаемых решений;
- иницируют проведение заседания Комиссии по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания.

Комиссия рассматривает все поступившие справки, результаты мониторингов, записки и т.п. о результатах работы всех работников организации за период **с 15 числа прошедшего месяца по 15 число текущего месяца**, за который производится стимулирование работников

4.2. Заседание Комиссии проводится **ежемесячно 15 числа** каждого месяца. При необходимости Комиссия может собираться дополнительно. При совпадении дня заседания с выходным или нерабочим праздничным днем заседание проводится накануне.

4.3. Заседания Комиссии назначает и ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Подготовку и организацию заседаний Комиссии осуществляет секретарь.

4.4. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 2/3 ее членов.

4.5. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.6. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем под счета простого большинства голосов от общего числа присутствующих.

4.7. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

4.8. В работе Комиссии имеют право принимать участие приглашенные работники Учреждения, в том числе директор/заведующий без права решающего голоса.

4.9. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем и членами Комиссии.

4.10. Работники Учреждения передают секретарю Комиссии заполненные оценочные листы по форме согласно приложению № 2 или приложению № 3, содержащие самооценку показателей результативности за своей подписью и датой, с приложением документов, подтверждающих и уточняющих их деятельность не позднее **10** числа месяца, следующего за отчетным. Секретарь регистрирует поступление документов от работников в книге регистрации.

Результат деятельности в оценочных листах предоставляется за период с первого числа истекшего месяца по последнее число истекшего месяца.

Члены Комиссии, закрепленные за показателями результативности деятельности работников, знакомятся с оценочными листами по графику (приложение №1), оценивая правильность внесения информации в оценочный лист. Подпись члена Комиссии в оценочном листе подтверждает правильность заполнения и оценки показателя.

4.11. При оценке профессиональных достижений Комиссия на своем заседании на основе представленных материалов и оценочных листов:

- выявляет соответствие данных по показателям в каждом оценочном листе шкале оценивания критерия по ним;
- проводит оценку обоснованности самооценки деятельности работника на основании представленных им ссылок на подтверждающие документы;
- изменяет балльную оценку работника, представленную им в оценочном листе, в сторону понижения в случаях отсутствия надлежащего подтверждения или повышения и вносит коррективы в оценочные листы;
- проводит итоговую оценку эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период в баллах в соответствии с критериями;

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он заявляет об этом до начала заседания. Соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса, член Комиссии не принимает участие в обсуждении и оценки результатов своей деятельности.

Заполнение оценочного листа Комиссией производится шариковой ручкой синими чернилами (карандаш исключается).

4.12. Оценочный лист работника, завершенный итоговым баллом, подписывается всеми членами комиссии. Работники учреждения вправе ознакомиться с итоговым оценочным листом у секретаря Комиссии.

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 и выплачиваются ежемесячно пропорционально отработанному работником времени.

4.13. Комиссия оформляет решение в виде протокола с указанием количества баллов по видам выплат отдельно (за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество

выполняемых работ), который является основанием для установления стимулирующих выплат. Протокол подписывается председателем всеми членами комиссии, его выписка предоставляется заведующему в течение 2–х рабочих дней после заседания.

4.14. На основании решения Комиссии заведующим издается приказ об установлении размера стимулирующих выплат каждому работнику с указанием суммы выплат и количества баллов по видам выплат (за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ). Приказ должен соответствовать протоколу. Директор/заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы за текущий месяц.

4.15. Стимулирующие выплаты по итогам работы могут выплачиваться работнику ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени.

Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются на основании оценочного листа по итогам работы (**приложение № 3**), выписки из протокола заседания Комиссии и приказа руководителя.

4.16. Заместителям заведующего выплаты стимулирующего характера устанавливаются в следующем порядке.

Заместители заведующего самостоятельно заполняют оценочные листы о проделанной работе (**приложение № 4**), подписывают, передают на рассмотрение и согласование заведующему в сроки, установленные п. 4.2 Положения о комиссии.

Итоговая оценка выполнения критериев и показателей эффективности работы заместителей заведующего устанавливается решением заведующего в пределах ФОТ. Стимулирующие выплаты заместителям заведующего устанавливаются ежеквартально. Заведующий может повысить или понизить результат самооценки работника, исходя из результатов его деятельности, что должно быть отражено в оценочном листе и подкреплено подтверждающими документами. Оценочный лист заместителей заведующего подписывается заведующим учреждения и передается в Комиссию для хранения.

Заместителям заведующего могут устанавливать стимулирующие выплаты по итогам работы ежеквартально и по итогам года, с учетом отработанного времени на основании оценочного листа по итогам работы (**приложение № 5**), выписки из протокола заседания Комиссии и приказа заведующего.

На заседаниях Комиссии оценочные листы заместителей заведующего не рассматриваются. Итоги установления им стимулирующих выплат включаются в протокол, на основании которого издается приказ об установлении стимулирующих выплат.

5. Регламент распределения стимулирующих выплат

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного ФОТ. Размеры стимулирующей части ФОТ учреждения зависят от объема финансовых средств, доведенных учредителем до учреждения.

5.2. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) в Учреждении применяют балльную оценку.

Размер выплаты конкретному работнику Учреждения определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты конкретному работнику Учреждения в конкретном месяце;

$C_{\text{балла}}$ – стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на конкретный месяц;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника Учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за конкретный месяц.

$$C_{\text{балла}} = Q_{\text{стим раб}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим раб}}$ – фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам Учреждения в конкретном месяце;

n – количество физических лиц Учреждения, подлежащих оценке за конкретный месяц.

5.3. Стоимость балла, полученная расчетным путем, устанавливается **протоколом Комиссии (приложение № 6)**.

5.4. Оценка деятельности устанавливается пропорционально отработанному времени по основной должности, указанной в трудовом договоре, либо пропорционально объему выполненных работ (расчет прописывается в оценочном листе).

5.5. В случае отсутствия работника по какой – либо причине на рабочем месте (листок временной нетрудоспособности, отпуск за свой счёт и иные случаи отсутствия работника) расчёт суммы баллов за отчётный период (месяц) осуществляется по следующей формуле:

$$S1 = (S \times K1) / K$$

где $S1$ – сумма баллов за отчётный период;

S – общая сумма набранных баллов по оценочному листу;

$K1$ – количество отработанных дней за отчетный период

K – количество рабочих дней за отчётный период

Округление количества баллов, полученных при расчете, производится до целого числа по правилам округления чисел.

5.6. Работникам учреждения, работающим на условиях совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, количество установленных баллов определяется пропорционально фактически отработанному времени согласно нагрузке и пропорционально объему выполненных работ.

5.7. За выполнение дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в течение рабочего времени, предусмотренного основным трудовым договором, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

5.8. В случае если в период оценивания работник переведен из одной категории педагогических работников в другую, оценка результативности его работы производится на основании двух оценочных листов, согласно отработанному времени в пределах ФОТ.

5.9. За исполнение работником в период отпуска другого работника в рамках срочного трудового договора по совместительству, стимулирующие выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени в рамках совместительства в пределах ФОТ.

5.10. Работникам, вновь принятым на работу в учреждение или уволившимся из учреждения по уважительным причинам в течение периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, расчет производится пропорционально отработанному времени.

5.11. Размер стимулирующих выплат в период повышения квалификации работника пересматривается с учетом выполнения им критериев, в период нахождения его на рабочем месте.

6. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Комиссия принимает решение о снижении стимулирующих выплат в следующих случаях:

- при наличии дисциплинарного взыскания;
- при недостижении критериев оценки результативности деятельности, в том числе непредставление подтверждающих документов к оценочному листу;
- при наличии больничного листа, вследствие чего работник не присутствовал на рабочем месте.

6.2. (пункт прописывается в соответствии с Положением об оплате труда при наличии дисциплинарных взысканий).

Размер стимулирующих выплат за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ работникам учреждений снижается в случае наличия дисциплинарного взыскания, подтвержденного приказом, не снятого на момент принятия решения комиссией:

- **в виде замечания – на 5 баллов или 10% от оклада;**
- **в виде выговора – на 10 баллов или 20% от оклада.**

В случае наличия одновременно двух и более видов дисциплинарных взысканий количество **баллов или процентов**, на которые снижаются стимулирующие выплаты, в каждом случае, суммируются, но не более чем на ____ баллов или 30% от оклада.

6.3. Заведующий Учреждения, его заместители, иные работники, ответственные за контроль исполнения мероприятий, представляет в Комиссию акты, служебные записки с приложением подтверждающих материалов, являющихся основаниями для снятия стимулирующих выплат. Подтверждающими материалами могут быть: табель учета рабочего времени, приказы на дисциплинарные взыскания, журнал учета прихода и ухода работников, журнал обращения граждан, справки, докладные записки, аналитическая информация о проведении мероприятий и т.д.

6.4. Комиссия на своем заседании рассматривает представленные материалы и принимает решение о снижении стимулирующих выплат. Снижении стимулирующих выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

6.5. Заведующий Учреждения не вправе принуждать членов Комиссии к принятию определенных решений.

7. ПРАВА РАБОТНИКА

7.1. В случае несогласия работника с итоговым количеством баллов оценки профессиональной деятельности, утвержденным Комиссией после ознакомления с решением Комиссии, работник в течение 1 (одного) рабочего дня вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника (апелляцию) о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности.

7.2. Апелляция подается на имя председателя Комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

7.3. Основанием для подачи такого заявления работником могут быть факты нарушения норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

7.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня подачи созывает для её рассмотрения заседание, на которое в обязательном порядке приглашаются члены Комиссии и работник, подавший апелляцию. Члены Комиссии проводят проверку правильности оценки, данной Комиссией.

7.5. Комиссия должна дать работнику обоснованное письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. Обсуждение апелляции заносится в протокол Комиссии. По результатам проверки фактов, указанных в апелляции, Комиссия в течение 2-х рабочих дней принимает решение. В случае

установления в ходе проверки факта нарушения норм, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. Исправленные данные оценки отражаются в оценочном листе и протоколе. Протокол направляется директору/заведующей для подготовки внесения изменений в приказ.

7.6. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения в соответствии с главой 60 ТК РФ.

7.7. Оценка, данная комиссией по трудовым спорам на основе результатов рассмотрения обращения, является окончательной и утверждается её решением. Решение комиссии по трудовым спорам направляется в Комиссию для исправления результатов оценки и отражаются в оценочном листе и протоколе. Протокол направляется директору/заведующей для подготовки внесения изменений в приказ.

7.8. О решениях, принятых Комиссией, работники учреждения имеют право на защиту персональных данных в части, их касающейся.

7.9. Работники имеют право вносить свои предложения в Комиссию по дополнению, изменению содержания или формулировки критериев Положения в случаях некорректности изложения, занижения или не учтенной значимости вида деятельности, а также исключения критериев, потерявших актуальность.

8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

8.1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить предложения в повестку заседания Комиссии;
- требовать повторного голосования в случаях нарушения установленных правил голосования;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации.

8.2. Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях и принимать активное участие в работе Комиссии;
- объективно подходить к оценке труда работника;
- при принятии решения руководствоваться нормативными документами.

8.3. Члены Комиссии несут ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на Комиссию;
- подготовку документов с нарушением действующего Положения об оплате труда работников Учреждения и настоящего Положения о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера;
- утрату или порчу документов, несоблюдение условий их хранения;

— разглашение служебной информации и информации о персональных данных работников (в том числе размер заработной платы), ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152–ФЗ, ТК РФ);

8.4. Комиссия несет ответственность за принимаемые ею решения:

— за своевременность, объективность и обоснованность распределения средств стимулирующей части ФОТ работникам учреждения в соответствии с утвержденными критериями эффективности их деятельности;

— за своевременную корректировку (по необходимости) перечня показателей эффективности деятельности работников учреждения.

9. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

9.1. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке оформляются протоколом.

9.2. В протоколе заседания указываются:

— наименование учреждения;

— дата проведения заседания, порядковый номер заседания (нумерация протоколов ведется с начала учебного (календарного года);

— число членов, присутствующих на заседании, и кто отсутствует (указывать причину), приглашенные работники

— вопрос повестки дня;

— краткая или полная запись выступления участника заседания;

— итоги решения Комиссии (количество баллов) по видам результативности деятельности работника (1. за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, 2. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, 3. выплаты за качество выполняемых работ или 4. по итогам работы) в соответствии с оценочными листами;

— расчет стоимости балла по источникам финансирования;

— общее количество баллов, установленное работнику, и сумма стимулирующих выплат;

— ФИО работников, не предоставивших оценочные листы, причины;

— подписи председателя и членов комиссии.

9.3. К протоколу прилагаются все необходимые документы по спорному вопросу, в том числе заявление работника.

9.4. Протокол заседания оформляется в двухдневный срок с указанием количества установленных баллов.

9.5. Протоколы заседаний комиссии хранятся в учреждении 1 год и включаются в номенклатуру дел.

9.6. Оценочные листы работников хранятся 3 месяца.

9.7. До истечения срока хранения документы (оценочные листы, протоколы) хранятся в архиве учреждения, после чего подлежат уничтожению с оформлением акта о выделении к уничтожению документов, подлежащих хранению (**приложение № 7**).

9.8. Уничтожение документов без оформления соответствующих актов не допускается.

Приложение №1
к Положению о Комиссии

График проведения процедуры оценивания

№ п/п	Наименование процедуры	дата	Ответственные работники учреждения
1	Сдача оценочных листов работниками в Комиссию	До 10 числа текущего месяца	Секретарь Комиссии
2	Ознакомление с оценочными листами членов Комиссии	до 15 числа текущего месяца	Категории работников: Педагогические работники Учебно– вспомогательный персонал Младший обслуживающий персонал Заместители заведующего
3	Подготовка служебных записок о включении в оценочный лист или исключении из оценочного листа работников результатов деятельности	до 16 числа текущего месяца	Члены Комиссии (дополнительная оценка включается в показатель оценочного листа)
4	Проведение Комиссии	до 15 числа текущего месяца	Члены Комиссии
5	Подготовка протокола Комиссии	в течение двух рабочих дней после заседания	Председатель и секретарь Комиссии

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

1. Педагогический персонал

№ п/п	Условия		Баллы	Основание, периодичность (1 раз в месяц)	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссия
	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор				
Педагог-психолог						
ФИО, месяц, год						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка авторских, рабочих программ. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	2 1 1	1 раз в месяц		
2	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ, район, город.	Выступление на педагогическом совете, семинаре, круглом столе, вебинаре. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-классов для педагогов ДОУ., район, город..	1,2 1,2,3	1 раз в месяц		
3	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника.	2	1 раз в месяц		

	профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1,2			
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл) в зависимости от сложности	1,2,3	1 раз в месяц		
5	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города. Помощь в подготовке мероприятия, атрибуты.	1,2,3 1	1 раз в месяц		
6	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	1	1 раз в месяц		
7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях,	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		

	преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	Открытое занятие (для педагогов ДОУ, района) Изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми), умение детей пользоваться дидактикой Подготовка обучающего видео (по запросу администрации)	1,2 1,2 2	1 раз в месяц		
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, активный участник РМО, член	2 1,2,3	1 раз в месяц		

		творческой группы уровень ДООУ, район. Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций). Отсутствие листа нетрудоспособности	1,2,3 3			
10	За увеличение объёма выполняемой работы	Сопровождение детей за пределы ДООУ (экскурсии, выставки итд). Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий уровень ДООУ, район, город Участие в инновационной деятельности. Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Выполнение поручений администрации ДООУ(за каждое , не более 5-и в месяц) Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДООУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1,2 1,2,3 1,2,3 1,2 1 1	1 раз в месяц		
11	Участие в благоустройстве	Подготовка ДООУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники) Победы детей в мероприятиях районного, городского уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл; подтверждением является победная работа + диплом, грамота).	1 1	1 раз в месяц		
13	Участие педагога в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Воспитатель						
ФИО					месяц, год	

Условия						
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор	Баллы	Основание	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка авторских, рабочих программ воспитания. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	2 1 1	1 раз в месяц		
2	Участие в работе творческих групп, профессиональных сообществ на уровне ДОУ	Выступление на совете педагогов, семинаре, круглом столе, вебинаре и тд. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-классов для педагогов ДОУ.	1,2 1	1 раз в месяц		
3	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, РМО, конференциях, семинарах. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника.. Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1 1,2	1 раз в месяц		
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл, 1 роль от 3-х утр.- 2 балла)	1,2	1 раз в месяц		
5	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города Помощь в подготовке мероприятий, атрибуты.	1,2,3 1	1 раз в месяц		
6	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий (оформление согласно требованиям, эстетики, степени сложности), Оформление фото-зон в соответствии с комплексно-тематическим планированием, оформление музыкального зала, холлов ДОУ (в зависимости от участия)	 1,2 1,2	1 раз в месяц		

7	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	1	1 раз в месяц		
8	О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
9	Безопасность Взаимодействие с родителями	Отсутствие травматизма. Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий уровень ДОУ, район, город Посещаемость детьми группы (не менее 50%-1 балл, 2 балла- 70% воспитанников в месяц)	1 1 1,2,3 1,2	1 раз в месяц		
10	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, активный участник РМО, член творческой группы уровень ДОУ, район. Участие в работе городской базовой площадки (доклад и презентаций, подготовка). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1,2,3 1,2,3 3	1 раз в месяц		
11	За увеличение объёма выполняемой работы	Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки, целевая прогулка). Участие в инновационной деятельности ДОУ, района (в зависимости от сложности) Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением утвержденного описания проекта,	1,2 1,2,3 1,2	1 раз в месяц		

		презентацией (фотографии, видео). Выполнение поручений администрации ДОО (за каждое).не более 5-и в месяц Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДОО (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 4 публикация+1 балл).-не менее 4-х материалов в месяц	1 1			
12	Участие в благоустройстве территории ДОО	Оформление участка группы (на территории ДОО). Привлечение родителей к оформлению и содержанию участка группы. Подготовка ДОО к новому учебному году.	1 1 3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
13	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского, всероссийского уровня (соревнования конкурсы, праздники) при наличии диплома, сертификата, грамоты, благодарности. 1 балл -1 мероприятие. Победы детей в мероприятиях районного, городского, международного, всероссийского уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл; подтверждением является победная работа + диплом, грамота) не менее одного и не более 2-х в месяц	1 1	1 раз в месяц		
14	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, край, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Старший воспитатель						
ФИО						
Условия						

№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор	Баллы	Периодичность (1 раз в месяц) /основание	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка образовательных, авторских, адаптированных, рабочих программ. Контроль за ведением документации педагогов. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	1 2 1	1 раз в месяц 1 раз в месяц		
2	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Выступление на педагогическом совете, семинаре, вебинаре, круглом столе. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-класса для педагогов ДОУ, помощь в подготовке.	1 1	1 раз в месяц 1 раз в месяц		
3	Повышение профессиональной компетентности.. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника. Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	2 1,2	1 раз в месяц 1 раз в месяц		
4	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города Помощь в подготовке мероприятий, атрибуты.	1,2,3 1	1 раз в месяц		
5	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Контроль за соблюдением календарно-тематического планирования. Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл)	2 1	1 раз в месяц 1 раз в месяц		

6	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	3	1 раз в месяц		
7	Пространство детской реализации	Контроль за соответствием организации пространства детской реализации в группах в соответствии с календарно-тематическим планированием, возрастными особенностями детей.	2	1 раз в месяц		
8	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
9	Образовательная деятельность с детьми	Контроль за соблюдением, проведением непосредственно образовательной деятельности с детьми (режим дня, сетка НОД).	2	1 раз в месяц		
10	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам.	2 1,2,3			

		Руководитель, участник РМО, член творческой группы РМО, культмассовые-мероприятия Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций, организация). Отсутствие листа нетрудоспособности	1,2,3 3	1 раз в месяц		
11	За увеличение объема работы	Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки, целевая прогулка). Участие в инновационной деятельности ДОУ, района (в зависимости от сложности) Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением утвержденного описания проекта, презентацией (фотографии, видео). Выполнение поручений администрации ДОУ (за каждое). не более 5-и в месяц Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДОУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 4 публикация+1 балл). -не менее 4-х материалов в месяц	1,2 1,2,3 1,2 1 1	1 раз в месяц		
	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДОУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми высоких показателей развития и организация работы по участию в конкурсах различной направленности	Контроль за динамикой развития детей согласно ООП ДО. Помощь в подготовке детско-взрослых работ к участию в конкурсах.	1 2	1 раз в месяц		
13	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень регион, город).	1 1,2,3	1 раз в месяц		

Всё						
Инструктор по физической культуре						
ФИО _____ месяц, год _____						
Условия			Баллы	Периодичность	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссии
Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор					
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка авторских, рабочих программ.	1	1 раз в месяц		
		Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога.	1			
2	Участие в работе творческих групп, профессиональных сообществ на уровне ДОУ	Выступление на педагогическом совете, семинаре, круглом столе, вебинаре.	1	1 раз в месяц		
		Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-классов для педагогов ДОУ.	1			
3	Повышение профессиональной компетентности. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника.	2	1 раз в месяц		
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и и пр. (1 роль = 1 балл,1 роль от 3-х утр.- 2 балла)	1	1 раз в месяц		
		Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1,2			
5	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий, применяемых в основной образовательной деятельности с учетом требований ФГОС ДО и ООП ДО	1	1 раз в месяц		
6	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение мероприятий на уровне ДОУ , район, город(учитывается современный подход, атрибутика, подбор костюмов и декораций)	1,2,3	1 раз в месяц		

7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Работа с родителями	Отсутствие травматизма. Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий разного уровня	1 1 1,2	1 раз в месяц		
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель , активный участник РМО, член творческой группы РМО. Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций, подготовка площадки). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1 1,2 3	1 раз в месяц		
10	За увеличение объёма выполняемой работы	Выполнение поручений администрации ДОУ. Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки). Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Подготовка и размещение материалов в социальной сети Инстаграм, на сайте ДОУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1 1 1 1	1 раз в месяц		

11	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДОУ к новому учебному году.	3			
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники)	1-3	1 раз в месяц		
		Победы детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл)	1-3			
13	Участие педагога в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, край, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Музыкальный руководитель						
ФИО _____, _____						

4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл)	1	1 раз в месяц		
5	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий, применяемых в основной образовательной деятельности с учетом требований ФГОС ДО и ООП ДО	1	1 раз в месяц		
6	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение мероприятий на уровне ДОУ, район, город (учитывается современный подход, атрибутика, подбор костюмов и декораций)	1,2,3	1 раз в месяц		
7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Работа с родителями	Отсутствие травматизма. Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий	2 2 2	1 раз в месяц		
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель РМО, член творческой группы РМО. Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1 1 3	1 раз в месяц		

10	За увеличение объема выполняемой работы	Выполнение поручений администрации ДОУ. Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки). Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Подготовка и размещение материалов в социальной сети Инстаграм, на сайте ДОУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1 1 1 1	1 раз в месяц		
11	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДОУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники) Победы детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл)	1,2,3 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						

2. Учебно-вспомогательный персонал

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

№ п/п	Условия		Баллы	Периодичность	Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор				
Младший воспитатель						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Участие в мероприятиях по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	1	1 раз в месяц		
2	Организация (выполнение) погрузочно-разгрузочных работ	погрузочно-разгрузочные работы	2	1 раз в месяц		
3	Организация работы по оказанию	Сопровождение ребенка со сложным дефектом (1	1	1 раз в месяц		

	необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	ребенка), в соответствии со списком утвержденным консилиумом ПМПК				
4	Организация работы по оказанию необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	Сопровождение ребенка до трех лет	1	1 раз в месяц		
5	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий по творчеству и прикладному труду	1	1 раз в месяц		
6	Своевременное информирование руководителя учреждения 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	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
6	Участие в благоустройстве территории МБДОУ, субботники, озеленение,	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн) текущие ремонтные работы (мелко срочный ремонт	3 1	1 раз в месяц		

	поддерживание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	во время учебного года) ремонтные работы (ремонт к учебному году) участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам оперативное решение возникших проблем по поручению администрации (за каждое мероприятие) - вид работы, подпись. расширение зоны работы (тамбуры, крыльцо) расширение зоны работы МОП (за 1 день) награждение грамотой, благодарственным письмом (уровень МБДОУ, района)	3 2 2 2 2 2			
7	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий.	исполнение главной роли (присутствие родителей) исполнение главной роли (внутренние мероприятия МБДОУ) пошив костюмов изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов, исполнение второстепенной, короткой роли	2 1 1 1	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
8	Соблюдение санитарно-гигиенических норм групповых и иных помещений	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медицинского персонала, родителей	2	1 раз в месяц		

Делопроизводитель						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			Баллы	Периодичность (1 раз в месяц)/основание	Количество баллов самооценки	Количество баллов комиссия
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документ обеспечению	отсутствие замечаний администрации отсутствие замечаний от других организации	5 5	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	оперативное устранение технических неполадок организационная работа по структурным подразделениям МБДОУ	3 3	1 раз в месяц		

	Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ, ПБ,	сотрудничество с другими организациями по ОТ, ПБ и ТБ участие в работе по ОТ, ПБ и ТБ	1 1	1 раз в месяц	
	Участие в благоустройстве	текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года), ремонтные работы (ремонт к учебному году)	3 2	1 раз в месяц	
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	эпизодическая роль организационная работа	2 1	1 раз в месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность работы	Качество исполнения должностных обязанностей	высокий уровень исполнительской дисциплины	5	1 раз в месяц	
	Взаимодействие по документ обеспечению с другими организациями	отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	3 3	1 раз в месяц	

Специалист по охране труда						
Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.		Индикатор	Баллы	Периодичность	Количество баллов самооценки	Количество баллов комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документ обеспечению	отсутствие замечаний администрации отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных работ	За расширение	оперативное устранение технических неполадок организационная работа по структурным подразделениям МБДОУ	5	1 раз в месяц		

	зоны обслуживания					
	Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ, ПБ,	сотрудничество с другими организациями по ОТ, ПБ и ТБ участие в работе по ОТ, ПБ и ТБ	5	1 раз в месяц		
	Участие в благоустройстве	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм) текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года), ремонтные работы (ремонт к учебному году)	3 2 3	1 раз в месяц		
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	эпизодическая роль организационная работа	2	1 раз в месяц		
Эффективность работы	Качество исполнения должностных	высокий уровень исполнительской дисциплины	5	1 раз в месяц		

	тных обязанн остей					
	Взаимод ействие по докумен т обеспеч ению с другими organiz ациями	сутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц		
Специалист по закупкам						
Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор		Баллы	Периодичн ость	Количество о баллов самооценк а	Количество во баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок Подготовка заявочной документации		3	1 раз в месяц		
	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов		3			
	Своевременное составление документации и представление отчетности по закупкам		1			
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта, проверка качества предоставленных товаров, работ , услуг		1			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя в срок и полном объёме	Отсутствие замечаний		3	1 раз в месяц		

Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень организационной работы	высокий уровень	5	1 раз в месяц		
Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок, размещение муниципального заказа на электронных площадках	отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц		

Заместитель заведующего по АХР						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро -, экологической, радиационной безопасности.	Отсутствие замечаний	15%		
		Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ.	Отсутствие замечаний	10%		
		Организация обеспечения всех санитарно -	Отсутствие замечаний	10%		

		гигиенических требований				
		Организация антитеррористической защищенности	Обеспечение качественного контрольно-пропускного режима	20%		
		Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня, надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	Отсутствие замечаний	20%		
		Обеспечение условий электробезопасности, обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	Высокий уровень организации деятельности, наличие разработанного алгоритма действий	15%		
2.	Выполнение дополнительных видов работы	Организация ремонтных работ и работ, связанных с организацией ликвидации аварий	Высокий уровень организации деятельности, наличие разработанного алгоритма действий	20%		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Эффективность хозяйственной деятельности	Высокое качество подготовки и проведения всех видов ремонтных работ	Отсутствие замечаний администрации	20%		
		Организация и проведение мероприятий	Отсутствие замечаний администрации	10%		

		экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т. д				
		Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного инвентаря	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, требуемого уровня освещения в помещениях	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение качественной уборки помещений	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Своевременная постановка на учет материальных ценностей,	Высокий уровень организации деятельности, наличие	10%		

		приобретенных за счет бюджетных средств, своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	разработанного алгоритма действий			
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)		5%		
		Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов		5%		
		Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	Отсутствие травматизма	5%		
		Организация	Обеспечение	5%		

		антитеррористическ ой защищенности	качественного контрольно- пропускного режима			
--	--	--	--	--	--	--

Заместитель заведующего по УВР						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	5%		
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%		
		Система непрерывного развития педагогических кадров	Наличие и реализация программы развития педагогических кадров	10%		
2.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников	10%		
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах		10%		
		Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах		5%		

		Достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей	10%		
4.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности.	Руководитель базовой площадки	10%		
			Доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн)	5%		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Участие в инновационной деятельности. Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками.	Реализация отдельных частей программы, авторских разработок.	Транслирование опыта	5%		
		Разработка программ МАДОУ (образовательная программа, программа развития, авторские программы).		10%		
		Применение элементов инновационных методик, программ, технологий в работе с детьми; участие в реализации проектов, программ групп.		5%		
2.	Увеличение объема выполняемой работы.	Ведение книги педсоветов, общего собрания трудового коллектива, общего родительского собрания, личных дел воспитанников.		10%		
		Благоустройство территории МАДОУ	Проекты, непосредственное участие	5%		
3.	Участие в мероприятиях разного уровня.	Педагогические советы, конкурсы, в том числе профессионального мастерства, МО, спартакиады, фестивали		5%		
4.	Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов (РМО).	Внедрение новых технологий, форм, методов приемов.		10%		

5.	Участие МАДОУ в конкурсах на муниципальном, региональном уровнях.	Наличие призовых мест.		10%		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса.	Создание и поддержание РППС. Наполнение центров активности в соответствии с ФГОС ДО. С учетом активного содействия родителей.		10%		
2.	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	Качественный педагогический состав.		5%		
3.	Отсутствие замечаний контролирующих или надзорных органов.			5%		
4.	Соблюдение внутреннего распорядка, должностных инструкций, техники по охране труда, пожарной безопасности.			5%		

3. Младший обслуживающий персонал:

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

<i>Шеф-повар, повар (работники кухни)</i>					Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>						
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие или оперативное устранение замечаний	отсутствие замечаний	1-4	1 раз в месяц		

	при проверках администрации, медперсонала, комиссии по производственному контролю					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек кишечных заболеваний	2	1 раз в месяц		
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	отсутствие замечаний;	2	1 раз в месяц		
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года) ремонтные работы (ремонт к учебному году); выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день)	2 3 2	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, проведение генеральных уборок	отсутствие замечаний	2	1 раз в месяц		
Качество приготовления пищи	Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний отсутствие жалоб детей на вкусовые качества блюд (по наблюдениям воспитателей).	2 2	1 раз в месяц		
кастеляниша, рабочий обслуживанию здания, дворник, машинист по стирке белья, сторож (вахтер), подсобный (кухонный) рабочий, кладовщик, грузчик, уборщик служебных помещений					Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Выполнение дополнительных	Организация (выполнение) погрузочно-разгрузочных работ;	постоянно	2	1 раз в месяц		

видов работ	Отсутствие замечаний по документообеспечению (образцовое состояние документов	отсутствие замечаний со стороны администрации	2	1 раз в месяц						
		отсутствие замечаний от других организаций	3							
		оформление документов в срок	1							
		ответственное отношение к функциональным обязанностям	1							
		оперативное решение возникших проблем (при сбоях в поставке продуктов питания)	1							
		Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы								
	Участие в благоустройстве здания, территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм)	2	1 раз в месяц						
		текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года)	2							
		ремонтные работы (ремонт к учебному году)	3							
		проведение субботника	1							
		Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ и ПБ	участие в работе по ОТ, ТБ и ПБ				2	1 раз в месяц		
		Ответственное отношение к функциональным обязанностям	отсутствие замечаний				2	1 раз в месяц		
Проведение праздников для детей	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	эпизодическая роль	1	1 раз в месяц						
		изготовление атрибутов	1							

Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания	подготовка и проведение инвентаризации	3	1 раз в месяц		
		оперативное решение возникших проблем	2			
		содержание используемого оборудования в порядке	2			
		оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (за 1 заявку)	3			
		исполнение обязанностей курьера	1			
		утилизация мусора	1			
		расчет потребности продуктов питания за квартал, полугодие, год, на определенную дату	2			
		уход за цветами и растениями в период ремонта, праздничных и выходных дней	2			
		подшивка документов				
	Работа с поставщиками продуктов	контроль за соблюдением сроков поставки продуктов питания	2	1 раз в месяц		
	За совмещение должностей	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день) работа в вечернее время (1 час)	2 1	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений, участков в соответствии с	Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	3	1 раз в месяц		
		отсутствие замечаний по	2			

санитарно-гигиеническими требованиями		санитарно-гигиеническому состоянию со стороны администрации МБДОУ, медицинского персонала; устранение предписаний в установленные сроки;	2			
	Проведение генеральных уборок	выполнение в соответствии с графиком (1 помещение)	3	1 раз в месяц		
	Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	высокие показатели выполнения работы, творческий подход	2			
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Устранение травмоопасных предметов на детских площадках	отсутствие замечаний администрации	2	1 раз в месяц		
	Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	отсутствие замечаний администрации	2	1 раз в месяц		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Содержание территории, здания в соответствии с требованиями СанПиН.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременное обеспечение доступа к МАДОУ воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников	Отсутствие замечаний.	3		

		в зимнее время года.				
		Проведение ремонтных работ связанных с устранением аварии.	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	5		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	3		
			Выполнение заявок по изготовлению мебели игрового оборудования.	2		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	2		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Машиниста по стирке и ремонту спецодежды						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии

1.	Организационная работа.	Ведение систематического и качественного учета материальных ценностей, составление отчётной документации.	Отсутствие замечаний.	2		
		Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов, администрации.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременный ремонт мягкого инвентаря, подготовка театральных костюмов. Пошив недостающих единиц.	Отсутствие замечаний.	5		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	5		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	3		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	2		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	2		

			(декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)			
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлении компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Кастелянша						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов, администрации.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременный ремонт мягкого инвентаря, подготовка театральных костюмов. Пошив недостающих единиц.	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	2		

		профессиональной деятельностью	Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	1		
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлению компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		2		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Кладовщик						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл	Балл

	и качества деятельности				работника	комиссии
1.	Организационная работа.	Качественное ведение документации (подготовка документов, контроль договоров)	Отсутствие замечаний.	3		
		Работа с сторонними организациями (поставщики, МКУ ЦБУОО Правобережная) , и. др	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	2		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы,	2		

			атрибуты и т.п.)			
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлении компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Уборщик служебных помещений, хлораторщик						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Соблюдение санитарно - гигиенических норм, правил техники безопасности. Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов	Отсутствие замечаний.	3		
		Выполнение дополнительного объема работы (подготовка помещений к собранию, общим мероприятиям, уборка крыльца от мусора и снега, выполнение общественной нагрузки).	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному	2		

		видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	году;			
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	1		
			Участие в благоустройстве территории МАДОУ (субботники, озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм);	3		
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлении компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
		Оказание помощи в режимных моментах (одевание детей, сборы на прогулку).		2		

3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Приложение № 3
к Положению о Комиссии

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Оценочный лист выплат по итогам работы работникам

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Педагог-психолог			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Воспитатель			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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

Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
	Капитальный ремонт		50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работника**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Музыкальный руководитель			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Инструктор по физической культуре			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50

Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Младший воспитатель			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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

Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
	Капитальный ремонт		50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Делопроизводитель			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Специалист по закупкам			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50

Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Специалист по охране труда			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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

Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
	Капитальный ремонт		50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Повар			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кухонный работник			

ФИО		дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25	
		95% выделенного объема средств	50	
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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	
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25	
			50	

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кладовщик			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кастелянша			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Грузчик			

ФИО		дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств		25
				50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы			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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно		25
				50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Уборщик служебных помещений			
ФИО	дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
	Капитальный ремонт		50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Дворник			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно	25
			50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			

ФИО		дата, год		
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств		25
		95% выделенного объема средств		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы			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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок • в полном объеме, качественно		25
				50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Сторож			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

Приложение № 4
к Положению о Комиссии

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	создание условий для	материально-техническая, ресурсная обеспеченность	в соответствии с лицензией	14%

осуществления учебно-воспитательного процесса	учебно-воспитательного процесса		
	наличие высококвалифицированных педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	15%
	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	15%
	система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических кадров	15%
сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	15%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
обеспечение качества	участие в инновационной деятельности, ведение	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в	15%

образования в учреждении	экспериментальной работы	профессиональных конкурсах	
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	15%
выплаты за качество выполняемых работ			
эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	своевременное информирование руководителя образовательного учреждения о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о выявлении случаев детской безнадзорности, правонарушений,	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	4%

		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		
--	--	--	--	--

Приложение № 5
к Положению о Комиссии

Критерии оценки результативности и качества труда работников	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке	сотрудник	комиссия
	наименование	индикатор			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%		
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнено в срок качественно в полном объеме	25% 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 федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	90% 80% 70% 60% 50%		

(на бланке организации)

ПРОТОКОЛ
комиссии по распределению стимулирующей части
фонда оплаты труда работников от «__» _____ 202_ года № ____
за _____ месяц 202__ года

Состав комиссии: _____ человек, в том числе:

председатель комиссии: _____,

секретарь комиссии: _____,

члены комиссии: _____,

_____,

_____.

Присутствовали: _____ человек,

Отсутствовали: _____ (Ф.И.О.) по причине _____.

Приглашенные гости: _____.

Повестка дня:

1. Распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам (если педагоги дополнительного образования финансируются отдельным источником, то распределение стимулирующих выплат рассматривается отдельным вопросом).
2. Распределение стимулирующих выплат учебно-вспомогательному персоналу.
3. Распределение стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу.
4. Распределение стимулирующих выплат обслуживающему персоналу.

Не представили оценочные листы: _____ по причине _____.

1. По первому вопросу слушали: _____.

Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали:

«ЗА» – ____ чел., «ПРОТИВ» – ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных педагогическими работниками, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (указывается расчет) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Распределить стимулирующие выплаты педагогическим работникам за счет субвенций края за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, баллов	за интенсивность и высокие результаты работы, баллов	за качество выполняемых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях
итого							

2. По второму вопросу слушали: _____.

Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали: «ЗА» – ____ чел., «ПРОТИВ» – ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных учебно-вспомогательным персоналом, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (указывается расчет) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Распределить стимулирующие выплаты учебно-вспомогательному персоналу за счет субвенций края за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, баллов	за интенсивность и высокие результаты работы, баллов	за качество выполняемых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях
итого							

3. По третьему вопросу слушали: _____.

Установить стимулирующие выплаты заместителям директора (главному бухгалтеру) за счет субвенций края за _____ месяц (квартал) на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, %	за интенсивность и высокие результаты работы, %	за качество выполняемых работ, %

4. По четвертому вопросу слушали: _____.

Решили: установить (убрать, добавить) _____.

Предложение поставлено на голосование _____.

Проголосовали: «ЗА» – ____ чел., «ПРОТИВ» – ____ чел., «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» – ____ чел.

Согласно оценочных листов общее количество баллов, набранных обслуживающим персоналом, составило _____ баллов.

Стоимость одного балла составила – _____ рублей. (указывается расчет) (общая сумма средств в рублях/количество баллов).

Установить стимулирующие выплаты обслуживающему персоналу за счет муниципального бюджета за _____ месяц на основании оценочных листов в следующем размере:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, баллов	за интенсивность и высокие результаты работы, баллов	за качество выполняемых работ, баллов	Итого, баллов	Сумма, в рублях
итого							

Председатель комиссии: _____,

Члены комиссии: _____

(на бланке организации)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

_____/_____

«__» _____ 20__ г.

Акт

о выделении к уничтожению документов,
не подлежащих хранению

г. Красноярск

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, действующая на основании Приказа от "____" _____ г.
№_____, в составе председателя комиссии _____,
членов комиссии _____,

_____,
_____, определила перечень
документов, подлежащих уничтожению:

№ п/п	Наименование документов	Крайние даты	Номера по номенклатуре (описей)	Индекс дела по номенклатуре или № дела по описи	Кол-во единиц хранения	Сроки хранения	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ (_____) единиц хранения.

Документы подлежат уничтожению путем _____
на основании _____.

(наименование и реквизиты документа)

Председатель комиссии:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

От работодателя:
Руководитель
образовательной организации


О.В. Белошапкина
М.П.
« 18 » 03 2025 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации


О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

ПРИЯТО:
на общем собрании трудового
коллектива:
Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МАДОУ № 306 на 2025 год
о проведении мероприятий между администрацией и профсоюзным комитетом**

1. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполненные мероприятия	Количество работников, которым улучшится условия труда
1	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	1 раз в квартал	Комиссия по ОТ	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда работников МАДОУ	за счет ФСС	по отдельному графику	Заведующий МАДОУ	
3	Утверждение списка работников, на предварительный и	-	1 раз в год согласно	Заведующий МАДОУ,	52 человека

	периодический медосмотр, санминимум		графику	заместитель заведующего по АХР	
4	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда	-	Август 2025 г.	Комиссия по ОТ, заведующий МАДОУ	15 человек
5	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ	-	Август 2025 г.	Комиссия по ОТ, заведующий МАДОУ	35 человек
6	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства	-	Август 2025 г.	Комиссия по ОТ, заведующий МАДОУ	30 человек

2. Технические мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполненные мероприятия	Количество работников, которым улучшится условия труда
1	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие эксплуатации	20 000 руб.	по графику	заместитель заведующего по АХР	52 человека
2	Промывка и опрессовка отопительной системы	16 510 руб.	июль – август 2025 г.	заместитель заведующего по АХР, организация, обслуживающая инженерные сети	52 человека
3	Промывка осветительной аппаратуры, окон	5 000 руб.	май – август 2025 г.	заместитель заведующего по АХР, рабочий по комп. обслуживаю здания, младшие воспитатели	52 человека
4	Утепление межпанельных швов (частично)	5 000 руб.	при наличии финансирования	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	52 человека

3. Лечебно –профилактические и санитарно - бытовые мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполненные мероприятия	Количество работников, которым улучшится условия труда
1	Медицинский осмотр	171 957,50 руб.	март 2025 г.	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	52 человека
2	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	24 750,00 руб.	согласно утвержденному графику, 1 раз в год	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	52 человека
3	Пополнение аптечки первой медицинской помощи	10 000 руб.	сентябрь 2025 г.	заместитель заведующего по АХР	52 человека
4	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизация помещений МАДОУ, приобретение дезсредств	10 236,72 руб.	ежемесячно	заместитель заведующего по АХР	52 человека

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполненные мероприятия	Количество работников, которым улучшится условия труда
1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами	11 000, 00 руб.	ежемесячно	Комиссия по ОТ, заместитель заведующего по АХР	52 человека
2	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики, перчатки, инструменты с изолирующими ручками)	5 000 руб.	май – август 2025 г.	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	10 человек

3	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	7 000 руб.	согласно утвержденному графику	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	3 человека
4	Ремонт спецодежды	3 500 руб.	по мере необходимости	Кастелянша	10 человек

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполненные мероприятия	Количество работников, которым улучшится условия труда
1	Перезарядка огнетушителей	4 200 руб.	по истечению срока	заместитель заведующего по АХР	52 человека
2	Организация обучения работниками мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	5000 руб./-	по мере необходимости	Заведующий МАДОУ, заместитель заведующего по АХР	3 человека

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


О.В. Белошапкина
« 18 » 03 2025 г.

МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


О.А. Опарина
« 18 » 03 2025 г.

МП

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя Главного
управления образования
администрации города Красноярск
Т.В. Авулова
« ____ » ____ 2025 г.



ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:
Протокол № 5
« 18 » 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 306»
(МАДОУ № 306)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия оплаты труда работников МАДОУ № 306, координацию деятельности которого осуществляет главное управление образования администрации города Красноярск, и разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 03.11.2006г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

* Постановлением администрации города Красноярск от 19.01.2010 № 1 «О новых системах оплаты 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) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Красноярска, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.3. МАДОУ № 306 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.

1.4. Система оплаты труда работников МАДОУ № 306 включает в себя следующие элементы оплаты труда:

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

1.5. При переходе на систему оплаты труда, установленную настоящим Положением, обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по системе оплаты труда, установленной настоящим Положением, в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работников МАДОУ № 306 увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются решением Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города.

1.7. Для работников МАДОУ № 306, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением 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.

1.8. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, 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.

1.9. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ) СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются заведующим МАДОУ № 306 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, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2. В коллективных договорах, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Таблица № 1

"Квалификационные уровни"		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4053 <*>
2-й квалификационный уровень		4498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6649

	при наличии высшего профессионального образования	7569
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6959
	при наличии высшего профессионального образования	7926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7623
	при наличии высшего профессионального образования	8683
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8341
	при наличии высшего профессионального образования	9505

<*> Для должности "младший воспитатель" минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 4576 руб.";

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общетраслевых должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N 247н:

Таблица № 2

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053

2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	4943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по охране труда" устанавливается в размере 4943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности "специалист по закупкам" устанавливается в размере 4943 руб.

2.5. Минимальные размеры окладов должностей руководителей структурных подразделений устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н:

Таблица № 3

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
3-й квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа	

"Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

2.6. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Таблица № 4

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943

3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6542

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов, ставок в следующих случаях:

2.7.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K,$$

где

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением по квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, к которому относится должность работников;

K - повышающий коэффициент.

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

2.7.3. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в пунктах 2.8.4 настоящего Положения и применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

2.7.4. Для педагогических, медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 24.11.2014 N 787)

№ п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента, процентов
1	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15

	второй квалификационной категории	10
2	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	30

2.7.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K1 + K2$$

где:

K1 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения;

K2 - повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы пункта 2.8.4 настоящего Положения.

Расчет повышающего коэффициента (K2) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат, специальной краевой выплаты < 15%, то K2 = 0%; (в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 742, от 28.12.2023 N 1052)

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

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 742, от 28.12.2023 N 1052)

$$K2 = Q1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

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

$$Q1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

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

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 28.12.2023 N 1052)

Q_{стим} - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярска от 15.12.2016 N 742, от 17.03.2017 N 167)

Qотп - 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 (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 14.11.2024 N 1093)

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

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 14.11.2024 N 1093)

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.

(в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 18.02.2013 N 75)

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.

№п\п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу
1	За ненормированный рабочий день	15%

«Компенсационную выплату рассчитывать от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов».

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:

Таблица №6

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20%
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%

3.9. 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, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами МБДОУ № 107, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждений по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением 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;
- специальная краевая выплата;
- выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, руководителю учреждения, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.8 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МАДОУ № 306.

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 МАДОУ № 306 при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере.

4.9. 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.

4.10. 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 МАДОУ № 306 определяются согласно *Приложению 1* к настоящему Положению.

4.11. При осуществлении выплат, предусмотренных пунктами 4.10, 4.11, 4.11.1, 4.15, могут применяться иные критерии оценки результативности и качества труда работников, не предусмотренные приложениями 1, 2, 5, 11 к настоящему Положению.

4.12 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.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно **Приложению 2** к настоящему Положению.

4.12.1. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), производится персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда).

Персональная выплата для работника, обеспечивающая заработную плату работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), рассчитывается как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (минимального размера оплаты труда), исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае (минимальным размером оплаты труда), исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

4.12.2. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и 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

№ 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 № 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.

4.12.3. 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 6200 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:

$$СКВУВ = ОТП \times КУВ - ОТП,$$

где:

СКВУВ - 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;

ОТП - 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;

КУВ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2025 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (3200 \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 - 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;

ЗПФ2 - 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)

КМЕС - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

КРК - 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 КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

4.13. При выплатах по итогам работы учитывается:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждений устанавливается в соответствии с **Приложением 3** к настоящему Положению.

4.14. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты) Учреждения применяют балльную оценку

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i,$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_{1балла} - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1\text{балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

Q_{стим} - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

Q_{стимрук} - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения в расчете на месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

Q_{стим} не может превышать Q_{стим1},

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q_{стим1} - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

Q_{зп} - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде;

Q_{гар} - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной

деятельности) учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм выплат компенсационного характера, персональных выплат и специальной краевой выплаты на месяц в плановом периоде), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

Qотп - 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 работников учреждения на месяц в плановом периоде.

$$Q_{отп} = Q_{баз} \times N_{отп} / N_{год},$$

где:

Qбаз - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения на месяц в плановом периоде без учета выплат по итогам работы;

Nотп - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в месяц в плановом периоде согласно плану, утвержденному в учреждении;

Nгод - количество календарных дней в месяц в плановом периоде.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

5.1. Работникам учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МАДОУ № 306 оказывается по решению руководителя учреждения 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 учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО

6.1. Оплата труда заместителей заведующего МАДОУ № 306 осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1.1. При установлении условий оплаты труда заместителю заведующего МАДОУ № 306 необходимо обеспечить непревышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.17 настоящего

раздела, при условии выполнения заместителем заведующего всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере.

6.2. Размер должностного оклада заместителей заведующего увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с *Приложением 4* к настоящему Положению.

6.4. 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, согласно *Приложению 5* к настоящему Положению.

6.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.6. Выплаты компенсационного характера заместителям заведующего устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.7. При выплатах по итогам работы 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;
- повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов.

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.

6.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего, 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.

6.9. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждений для заместителей заведующего МАДОУ № 306 устанавливаются согласно *Приложению 6* к настоящему Положению.

6.10. Заместителям заведующего МАДОУ № 306 устанавливаются следующие виды персональных выплат:

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
2	Сложность, напряженность и особый режим работы, наличие филиалов:	
	до 3	15%
	свыше 3	45%
(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 15.12.2016 N 742)		
3	Опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	20%
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)		
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*>	35%
(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)		
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <*>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	40%
(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 29.11.2011 N 548, от 23.09.2013 N 492)		

(в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 20.05.2011 N 170)

* Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

** Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых

дисциплин).

Персональные выплаты устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов.

6.11. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда заместителя заведующего.

Заместителям заведующего по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 6200 рублей.

Заместителям заведующего 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 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:

$$\text{СКВУВ} = \text{ОТП} \times \text{КУВ} - \text{ОТП},$$

где:

СКВУВ - 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;

ОТП - 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;

КУВ - коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются только периоды с 1 января 2025 года, КУВ принимается равным 1.

В случае если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2025 года, КУВ рассчитывается по формуле:

$$\text{КУВ} = (\text{ЗПФ1} + (3200 \times \text{КМЕС} \times \text{КРК}) + \text{ЗПФ2}) / (\text{ЗПФ1} + \text{ЗПФ2}),$$

где:

ЗПФ1 - 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;

ЗПФ2 - 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);

КМЕС - количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2025 года;

КРК - 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 КУВ подлежит округлению до четырех знаков после запятой.

6.12. Выплаты стимулирующего характера для руководителей учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя, главных бухгалтеров учреждений, за исключением персональных выплат, специальной краевой выплаты и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

6.13. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться заместителям заведующего по следующим основаниям:

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	выполнен в срок, качественно, в	25%

		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%

6.14. Заместителям заведующего размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя соответствующего учреждения.

6.15. Заместителям заведующего может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.16. Выплата единовременной материальной помощи заместителям заведующего производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей 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) определяется главным управлением образования администрации города.

1.1. Руководитель	2.70
1.2. Заместитель руководителя	2.20

Приложение №1
к Положению об оплате труда
и стимулирования работников
МАДОУ № 306

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

2. Педагогический персонал

№ п/п	Условия		Баллы	Основание, периодичность (1 раз в месяц)	Кол-во баллов самооце нка	Кол-во баллов комиссия
	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор				
Педагог-психолог						
ФИО, месяц, год						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка авторских, рабочих программ. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	2 1 1	1 раз в месяц		
2	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне МБДОУ, район, город.	Выступление на педагогическом совете, семинаре, круглом столе, вебинаре. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-классов для педагогов ДОУ., район, город..	1,2 1,2,3	1 раз в месяц		
3	Повышение	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во	2	1 раз в месяц		

	профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника. Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1,2			
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл) в зависимости от сложности	1,2,3	1 раз в месяц		
5	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города. Помощь в подготовке мероприятия, атрибуты.	1,2,3 1	1 раз в месяц		
6	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	1	1 раз в месяц		
7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		

	антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками; апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок других авторов)	Открытое занятие (для педагогов ДОУ, района) Изготовление дидактических пособий (презентация в деятельности с детьми), умение детей пользоваться дидактикой Подготовка обучающего видео (по запросу администрации)	1,2 1,2 2	1 раз в месяц		
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, активный участник РМО, член творческой группы уровень ДОУ, район. Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1,2,3 1,2,3 3	1 раз в месяц		
10	За увеличение объёма выполняемой работы	Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки итд).	1,2	1 раз в месяц		

		Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий уровень ДООУ, район, город Участие в инновационной деятельности. Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Выполнение поручений администрации ДООУ(за каждое , не более 5-и в месяц) Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДООУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1,2,3 1,2,3 1,2 1 1			
11	Участие в благоустройстве	Подготовка ДООУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники) Победы детей в мероприятиях районного, городского уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл; подтверждением является победная работа + диплом, грамота).	1 1	1 раз в месяц		
13	Участие педагога в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Воспитатель						
ФИО _____ месяц, год _____						
Условия						
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор	Баллы	Основание	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссии
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						

1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка авторских, рабочих программ воспитания. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута педагога. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	2 1 1	1 раз в месяц		
2	Участие в работе творческих групп, профессиональных сообществ на уровне ДОУ	Выступление на совете педагогов, семинаре, круглом столе, вебинаре и т.д. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-классов для педагогов ДОУ.	1,2 1	1 раз в месяц		
3	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, РМО, конференциях, семинарах. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника.. Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1 1,2	1 раз в месяц		
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл, 1 роль от 3-х утр.- 2 балла)	1,2	1 раз в месяц		
5	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города Помощь в подготовке мероприятий, атрибуты.	1,2,3 1	1 раз в месяц		
6	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий (оформление согласно требованиям, эстетики, степени сложности), Оформление фото-зон в соответствии с комплексно-тематическим планированием, оформление музыкального зала, холлов ДОУ (в зависимости от участия)	1,2 1,2	1 раз в месяц		
7	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	1	1 раз в месяц		
8	О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		

	представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
9	Безопасность Взаимодействие с родителями	Отсутствие травматизма. Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий уровень ДООУ, район, город Посещаемость детьми группы (не менее 50%-1 балл, 2 балла- 70% воспитанников в месяц)	1 1 1,2,3 1,2	1 раз в месяц		
10	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, активный участник РМО, член творческой группы уровень ДООУ, район. Участие в работе городской базовой площадки (доклад и презентаций, подготовка). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1,2,3 1,2,3 3	1 раз в месяц		
11	За увеличение объёма выполняемой работы	Сопровождение детей за пределы ДООУ (экскурсии, выставки, целевая прогулка). Участие в инновационной деятельности ДООУ, района (в зависимости от сложности) Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением утвержденного описания проекта, презентацией (фотографии, видео). Выполнение поручений администрации ДООУ (за каждое). не более 5-и в месяц Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДООУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 4 публикация+1 балл).-не менее 4-х материалов в месяц	1,2 1,2,3 1,2 1 1	1 раз в месяц		
12	Участие в благоустройстве территории ДООУ	Оформление участка группы (на территории ДООУ). Привлечение родителей к оформлению и содержанию участка группы. Подготовка ДООУ к новому учебному году.	1 1 3	1 раз в месяц		

Выплаты за качество выполняемых работ						
13	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского, всероссийского уровня (соревнования конкурсы, праздники) при наличии диплома, сертификата, грамоты, благодарности. 1 балл -1 мероприятие. Победы детей в мероприятиях районного, городского, международного, всероссийского уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл; подтверждением является победная работа + диплом, грамота) не менее одного и не более 2-х в месяц	1 1	1 раз в месяц		
14	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, край, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Старший воспитатель						
ФИО						
, месяц, год						
Условия						
№ п/п	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор	Баллы	Периодичность (1 раз в месяц) /основание	Кол-во баллов самооценки	Кол-во баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	Разработка образовательных, авторских, адаптированных, рабочих программ. Контроль за ведением документации педагогов. За ведение документации, не входящей в должностные обязанности	1 2 1	1 раз в месяц 1 раз в месяц		

2	Участие в работе экспертной комиссии, творческих и рабочих групп, профессионального сообщества на уровне ДОУ	Выступление на педагогическом совете, семинаре, вебинаре, круглом столе. Проведение открытой образовательной деятельности, мастер-класса для педагогов ДОУ, помощь в подготовке.	1	1 раз в месяц		
			1	1 раз в месяц		
3	Повышение профессиональной компетентности.. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника. Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	2	1 раз в месяц		
			1,2	1 раз в месяц		
4	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение детско-взрослых мероприятий на уровне ДОУ, района, города Помощь в подготовке мероприятий, атрибуты.	1,2,3	1 раз в месяц		
			1			
5	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Контроль за соблюдением календарно-тематического планирования. Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл)	2	1 раз в месяц		
			1	1 раз в месяц		
6	За сопровождение образовательного процесса в качестве наставников	реализация программы развития педагогических кадров	3	1 раз в месяц		
7	Пространство детской реализации	Контроль за соответствием организации пространства детской реализации в группах в соответствии с календарно-тематическим планированием, возрастными особенностями детей.	2	1 раз в месяц		
8	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		

	причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»					
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
9	Образовательная деятельность с детьми	Контроль за соблюдением, проведением непосредственно образовательной деятельности с детьми (режим дня, сетка НОД).	2	1 раз в месяц		
10	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, участник РМО, член творческой группы РМО, культмассовые-мероприятия Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций, организация). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1,2,3 1,2,3 3	1 раз в месяц		
11	За увеличение объема работы	Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки, целевая прогулка). Участие в инновационной деятельности ДОУ, района (в зависимости от сложности) Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением утвержденного описания проекта, презентацией (фотографии, видео). Выполнение поручений администрации ДОУ (за каждое).не более 5-и в месяц Подготовка и размещение материалов в социальной сети VK, на сайте ДОУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 4 публикация+1 балл).-не менее 4-х материалов в месяц	1,2 1,2,3 1,2 1 1	1 раз в месяц		

	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДОУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми высоких показателей развития и организация работы по участию в конкурсах различной направленности	Контроль за динамикой развития детей согласно ООП ДО. Помощь в подготовке детско-взрослых работ к участию в конкурсах.	1 2	1 раз в месяц		
13	Участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень регион, город).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Инструктор по физической культуре						
ФИО _____, _____						

4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и и пр. (1 роль = 1 балл, 1 роль от 3-х утр.- 2 балла) Посещение ГБП (городских базовых площадок, выступление, подготовка материала)	1 1,2	1 раз в месяц		
5	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий, применяемых в основной образовательной деятельности с учетом требований ФГОС ДО и ООП ДО	1	1 раз в месяц		
6	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение мероприятий на уровне ДООУ, район, город (учитывается современный подход, атрибутика, подбор костюмов и декораций)	1,2,3	1 раз в месяц		
7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Работа с родителями	Отсутствие травматизма. Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий разного уровня	1 1 1,2	1 раз в месяц		
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель, активный участник РМО, член творческой группы РМО. Участие в работе городской базовой площадки (количество	2 1 1,2	1 раз в месяц		

		докладов и презентаций, подготовка площадки). Отсутствие листа нетрудоспособности	3			
10	За увеличение объёма выполняемой работы	Выполнение поручений администрации ДОУ. Сопровождение детей за пределы ДОУ (экскурсии, выставки). Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Подготовка и размещение материалов в социальной сети Инстаграм, на сайте ДОУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1 1 1 1	1 раз в месяц		
11	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДОУ к новому учебному году.	3			
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники) Победы детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл)	1-3 1-3	1 раз в месяц		
13	Участие педагога в профессиональных конкурсах, мероприятиях.	Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень район, город, край, РФ).	1 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						
Музыкальный руководитель						
ФИО _____, _____						

		педагогов ДОУ, района, города.				
3	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов, конференциях, семинарах, профессиональных конкурсах. Тиражирование опыта.	Статья (соавторство/авторство, баллы делятся на кол-во авторов), (при наличии копии изданной статьи), подготовка сборника. Участие в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ, регион, город). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень РФ). Победа в конкурсе профессионального мастерства (уровень регион, город).	2 1 3 2	1 раз в месяц		
4	Проведение государственных и народных праздников, сезонных, познавательных, спортивных, развлекательных мероприятий	Приглашенный участник праздника, досуга, вечера развлечений и пр. (1 роль = 1 балл)	1	1 раз в месяц		
5	Пространство детской реализации	Разработка и изготовление современных дидактических материалов и игровых пособий, применяемых в основной образовательной деятельности с учетом требований ФГОС ДО и ООП ДО	1	1 раз в месяц		
6	Культурно-массовые и творческие мероприятия	Организация и проведение мероприятий на уровне ДОУ, район, город (учитывается современный подход, атрибутика, подбор костюмов и декораций)	1,2,3	1 раз в месяц		
7	«О своевременном информировании руководителя учреждения о происшествиях с воспитанниками, обучающимися, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью, о случаях детской безнадзорности, правонарушениях, преступлениях и иных антиобщественных действиях, совершенных несовершеннолетними и в отношении их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающим отрицательное влияние на воспитанников, обучающихся»	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	1	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
8	Работа с родителями	Отсутствие травматизма.	2	1 раз в месяц		

		Отсутствие обоснованных жалоб. Привлечение родителей к организации детско-взрослых мероприятий	2 2			
9	За расширение зоны обслуживания	Участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам. Руководитель РМО, член творческой группы РМО. Участие в работе городской базовой площадки (количество докладов и презентаций). Отсутствие листа нетрудоспособности	2 1 1 3	1 раз в месяц		
10	За увеличение объёма выполняемой работы	Выполнение поручений администрации ДООУ. Сопровождение детей за пределы ДООУ (экскурсии, выставки). Разработка и реализация детско-взрослых проектов (с предъявлением описания проекта). Подготовка и размещение материалов в социальной сети Инстаграм, на сайте ДООУ (фото и видео материалы с описанием, качественным монтажом, музыкальным сопровождением, 1 публикация+1 балл).	1 1 1 1	1 раз в месяц		
11	Участие в благоустройстве территории	Подготовка ДООУ к новому учебному году.	3	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
12	Достижение детьми более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	Участие в мероприятиях районного, городского уровня (соревнования конкурсы, праздники) Победы детей в мероприятиях различного уровня (в том числе творческие конкурсы), указывается количество дипломов и грамот за 1,2,3 места. (1 место = 1 балл)	1,2,3 1,2,3	1 раз в месяц		
Всего						

2. Учебно-вспомогательный персонал

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

№ п/п	Условия		Баллы	Периодичность	Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
	Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор				
Младший воспитатель						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
1	Участие в мероприятиях по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	1	1 раз в месяц		

2	Организация (выполнение) погрузочно-разгрузочных работ	погрузочно-разгрузочные работы	2	1 раз в месяц		
3	Организация работы по оказанию необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	Сопровождение ребенка со сложным дефектом (1 ребенка), в соответствии со списком утвержденным консилиумом ПМПК	1	1 раз в месяц		
4	Организация работы по оказанию необходимой помощи на занятиях и по самообслуживанию	Сопровождение ребенка до трех лет	1	1 раз в месяц		
5	Обеспечение занятости детей	Проведение с детьми занятий по творчеству и прикладному труду	1	1 раз в месяц		
6	Своевременное информирование руководителя учреждения 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	отсутствие случаев сокрытия происшествий с воспитанниками	3	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
6	Участие в благоустройстве территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн) текущие ремонтные работы (мелко срочный ремонт во время учебного года)	3 1	1 раз в месяц		

	санитарно-гигиенических норм	ремонтные работы (ремонт к учебному году) участие в составе комиссии по стимулирующим выплатам оперативное решение возникших проблем по поручению администрации (за каждое мероприятие) - вид работы, подпись. расширение зоны работы (тамбуры, крыльцо) расширение зоны работы МОП (за 1 день) награждение грамотой, благодарственным письмом (уровень МБДОУ, района)	3 2 2 2 2 2			
7	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий.	исполнение главной роли (присутствие родителей) исполнение главной роли (внутренние мероприятия МБДОУ) пошив костюмов изготовление элементов костюма, изготовление атрибутов, исполнение второстепенной, короткой роли	2 1 1 1	1 раз в месяц		
Выплаты за качество выполняемых работ						
8	Соблюдение санитарно-гигиенических норм групповых и иных помещений	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медицинского персонала, родителей	2	1 раз в месяц		

Делопроизводитель						
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			Баллы	Периодичность(1 раз в месяц)/основание	Количество баллов самооценки	Количество баллов комиссия
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документ обеспечению	отсутствие замечаний администрации отсутствие замечаний от других организации	5 5	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	оперативное устранение технических неполадок организационная работа по структурным подразделениям МБДОУ	3 3	1 раз в месяц		
	Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ, ПБ,	сотрудничество с другими организациями по ОТ, ПБ и ТБ участие в работе по ОТ, ПБ и ТБ	1 1	1 раз в месяц		
	Участие в благоустройстве	текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года),	3	1 раз в		

		ремонтные работы (ремонт к учебному году)	2	месяц	
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	эпизодическая роль организационная работа	2 1	1 раз в месяц	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность работы	Качество исполнения должностных обязанностей	высокий уровень исполнительской дисциплины	5	1 раз в месяц	
	Взаимодействие по документ обеспечению с другими организациями	отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	3 3	1 раз в месяц	

Специалист по охране труда						
Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.		Индикатор	Баллы	Периодичность	Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Образцовое состояние документооборота	Отсутствие замечаний по документ обеспечению	отсутствие замечаний администрации отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	оперативное устранение технических неполадок организационная работа по структурным подразделениям МБДОУ	5	1 раз в месяц		
	Выполнение обязательно	сотрудничество с другими организациями по ОТ, ПБ и ТБ участие в работе по ОТ, ПБ и ТБ	5	1 раз в месяц		

	стей по ОТ, ТБ, ПБ,					
	Участие в благоус тройств е	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм) текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года), ремонтные работы (ремонт к учебному году)	3 2 3	1 раз в месяц		
	Участие и помощь в подгото вке культур но- массовы х и спортив ных меропри ятий	эпизодическая роль организационная работа	2	1 раз в месяц		
Эффективность работы	Качеств о исполне ния должнос тных обязанн остей	высокий уровень исполнительской дисциплины	5	1 раз в месяц		
	Взаимод ействие по докумен т	сутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц		

	обеспечению с другими организациями					
Специалист по закупкам						
Критерии оценки эффективности и качества деятельности. Наименование.	Индикатор	Баллы	Периодичность	Количество баллов самооценки	Количество баллов комиссии	
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Обеспечение закупок для муниципальных нужд и нужд учреждения	Составление планов и обоснований закупок. Подготовка изменений в план закупок, план-график закупок Подготовка заявочной документации	3	1 раз в месяц			
	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	3				
	Своевременное составление документации и представление отчетности по закупкам	1				
Экспертиза результатов закупок, приемка товаров	Проверка соблюдения условий контракта, проверка качества предоставленных товаров, работ , услуг	1				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Своевременное выполнение поручений и заданий руководителя в срок и полном объёме	Отсутствие замечаний	3	1 раз в месяц			
	Выплаты за качество выполняемых работ					
Высокий уровень организационной работы	высокий уровень	5	1 раз в месяц			
Обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение конкурсов, аукционов, запросов котировок, размещение муниципального заказа на	отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствие замечаний от других организаций	5	1 раз в месяц			

электронных площадках					
-----------------------	--	--	--	--	--

Заместитель заведующего по АХР						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро -, экологической, радиационной безопасности.	Отсутствие замечаний	15%		
		Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ.	Отсутствие замечаний	10%		
		Организация обеспечения всех санитарно - гигиенических требований	Отсутствие замечаний	10%		
		Организация антитеррористической защищенности	Обеспечение качественного контрольно-пропускного режима	20%		
		Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня, надлежащего состояния запасных выходов и подвальных	Отсутствие замечаний	20%		

		помещений				
		Обеспечение условий электробезопасности, обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	Высокий уровень организации деятельности, наличие разработанного алгоритма действий	15%		
2.	Выполнение дополнительных видов работы	Организация ремонтных работ и работ, связанных с организацией ликвидации аварий	Высокий уровень организации деятельности, наличие разработанного алгоритма действий	20%		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Эффективность хозяйственной деятельности	Высокое качество подготовки и проведения всех видов ремонтных работ	Отсутствие замечаний администрации	20%		
		Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т. д	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозяйственного	Отсутствие замечаний администрации	10%		

		инвентаря				
		Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, требуемого уровня освещения в помещениях	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение качественной уборки помещений	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний администрации	10%		
		Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных за счет бюджетных средств, своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	Высокий уровень организации деятельности, наличие разработанного алгоритма действий	10%		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Эффективность управленческой деятельности	Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное		5%		

		предоставление материалов, выполнение поручений и др.)				
		Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов		5%		
		Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	Отсутствие травматизма	5%		
		Организация антитеррористической защищенности	Обеспечение качественного контрольно-пропускного режима	5%		

Заместитель заведующего по УВР						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	5%		
		Наличие высококвалифицированных педагогических кадров	Положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%		
		Система непрерывного развития	Наличие и реализация	10%		

		педагогических кадров	программы развития педагогических кадров			
2.	Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	Организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью воспитанников	10%		
3.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	Победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах		10%		
		Участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах		5%		
		Достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	Наличие призеров и победителей	10%		
4.	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Повышение профессиональной компетентности.	Руководитель базовой площадки	10%		
			Доклад, выступление, мастер-класс (очно-онлайн)	5%		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Участие в инновационной деятельности. Разработка и внедрение авторских материалов и программ (авторской технологии, применение инновационных методик, программ, технологий в работе с дошкольниками.	Реализация отдельных частей программы, авторских разработок.	Транслирование опыта	5%		
		Разработка программ МАДОУ (образовательная программа, программа развития, авторские программы).		10%		
		Применение элементов инновационных методик, программ, технологий в работе с детьми; участие в реализации проектов, программ групп.		5%		
2.	Увеличение объема	Ведение книги педсоветов, общего		10%		

	выполняемой работы.	собрания трудового коллектива, общего родительского собрания, личных дел воспитанников.				
		Благоустройство территории МАДОУ	Проекты, непосредственное участие	5%		
3.	Участие в мероприятиях разного уровня.	Педагогические советы, конкурсы, в том числе профессионального мастерства, МО, спартакиады, фестивали		5%		
4.	Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов (РМО).	Внедрение новых технологий, форм, методов приемов.		10%		
5.	Участие МАДОУ в конкурсах на муниципальном, региональном уровнях.	Наличие призовых мест.		10%		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса.	Создание и поддержание РППС. Наполнение центров активности в соответствии с ФГОС ДО. С учетом активного содействия родителей.		10%		
2.	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	Качественный педагогический состав.		5%		
3.	Отсутствие замечаний контролирующих или надзорных органов.			5%		
4.	Соблюдение внутреннего распорядка, должностных инструкций, техники по охране труда, пожарной безопасности.			5%		

3. Младший обслуживающий персонал:

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

<i>Шеф-повар, повар (работники кухни)</i>					Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
<i>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</i>						
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	Отсутствие или оперативное устранение замечаний при проверках администрации, медперсонала, комиссии по производственному контролю	отсутствие замечаний	1-4	1 раз в месяц		
<i>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</i>						
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек кишечных заболеваний	2	1 раз в месяц		
Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	Отсутствие замечаний надзорных органов	отсутствие замечаний;	2	1 раз в месяц		
Осуществление дополнительных работ	За расширение зоны обслуживания	текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года) ремонтные работы (ремонт к учебному году); выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день)	2 3 2	1 раз в месяц		
<i>Выплаты за качество выполняемых работ</i>						
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями, проведение генеральных уборок	отсутствие замечаний	2	1 раз в месяц		
Качество приготовления пищи	Качество приготовления пищи	отсутствие замечаний отсутствие жалоб детей на вкусовые качества блюд (по	2 2	1 раз в месяц		

		наблюдениям воспитателей).				
<i>кастеляниша, рабочий обслуживанию здания, дворник, машинист по стирке белья, сторож (вахтер), подсобный (кухонный) рабочий, кладовщик, грузчик, уборщик служебных помещений</i>					Количество баллов самооценка	Количество баллов комиссия
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
Выполнение дополнительных видов работ	Организация (выполнение) погрузочно-разгрузочных работ;	постоянно	2	1 раз в месяц		
	Отсутствие замечаний по документообеспечению (образцовое состояние документов	отсутствие замечаний со стороны администрации	2	1 раз в месяц		
		отсутствие замечаний от других организаций	3			
		оформление документов в срок	1			
		ответственное отношение к функциональным обязанностям	1			
		оперативное решение возникших проблем (при сбоях в поставке продуктов питания)	1			
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Участие в благоустройстве здания, территории МБДОУ, субботники, озеленение, поддержание участка группы с учётом санитарно-гигиенических норм	сезонное благоустройство территории МБДОУ, участка группы (озеленение, дизайн участка, поддержание территории с учётом санитарно-гигиенических норм)	2	1 раз в месяц		
		текущие ремонтные работы (мелкосрочный ремонт во время учебного года)	2			
		ремонтные работы (ремонт к учебному году)	3			
		проведение субботника	1			
	Выполнение обязанностей по ОТ, ТБ и ПБ	участие в работе по ОТ, ТБ и ПБ	2	1 раз в месяц		
	Ответственное отношение к функциональным обязанностям	отсутствие замечаний	2	1 раз в месяц		
Проведение	Участие и помощь в подготовке	эпизодическая роль	1	1 раз в месяц		

праздников для детей	культурно-массовых и спортивных мероприятий	изготовление атрибутов	1			
Осуществление дополнительных работ	Расширение зоны обслуживания	подготовка и проведение инвентаризации	3	1 раз в месяц		
		оперативное решение возникших проблем	2			
		содержание используемого оборудования в порядке	2			
		оперативность выполнения заявок по устранению неполадок (за 1 заявку)	3			
		исполнение обязанностей курьера	1			
		утилизация мусора	1			
		расчет потребности продуктов питания за квартал, полугодие, год, на определенную дату	2			
		уход за цветами и растениями в период ремонта, праздничных и выходных дней	2			
		подшивка документов	2			
		Работа с поставщиками продуктов	контроль за соблюдением сроков поставки продуктов питания			
За совмещение должностей	выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, замещение вакантных должностей (1 день) работа в вечернее время (1 час)	2	1 раз в месяц			
		1				
Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Содержание помещений, участков в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	3	1 раз в месяц		
		отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому состоянию со стороны администрации МБДОУ,	2			
			2			

		медицинского персонала; устранение предписаний в установленные сроки;				
	Проведение генеральных уборок	выполнение в соответствии с графиком (1 помещение)	3	1 раз в месяц		
	Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	высокие показатели выполнения работы, творческий подход	2			
Соблюдение санитарно- гигиенических норм	Устранение травмоопасных предметов на детских площадках	отсутствие замечаний администрации	2	1 раз в месяц		
	Уход за деревьями, кустарниками, газонами в соответствии со временем года	отсутствие замечаний администрации	2	1 раз в месяц		

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Содержание территории, здания в соответствии с требованиями СанПиН.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременное обеспечение доступа к МАДОУ воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников в зимнее время года.	Отсутствие замечаний.	3		
		Проведение ремонтных работ связанных с устранением аварии.	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных	Участие в проведении	Ремонтные работы по	5		

	работ.	ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	подготовке учреждения к новому учебному году;			
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	3		
			Выполнение заявок по изготовлению мебели игрового оборудования.	2		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	2		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Машиниста по стирке и ремонту спецодежды						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Ведение систематического и качественного учета материальных ценностей, составление отчётной документации.	Отсутствие замечаний.	2		

		Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов, администрации.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременный ремонт мягкого инвентаря, подготовка театральных костюмов. Пошив недостающих единиц.	Отсутствие замечаний.	5		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	5		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	3		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	2		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	2		
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлению компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов,		3		

	санитарно-гигиеническим требованиями	администрации, медперсонала; отсутствие жалоб				
--	---	--	--	--	--	--

Кастелянша						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов, администрации.	Отсутствие замечаний.	3		
		Своевременный ремонт мягкого инвентаря, подготовка театральных костюмов. Пошив недостающих единиц.	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	2		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и	1		

			спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)			
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлении компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		2		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Кладовщик						
1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
1.	Организационная работа.	Качественное ведение документации (подготовка документов, контроль договоров)	Отсутствие замечаний.	3		
		Работа с сторонними организациями (поставщики, МКУ ЦБУОО Правобережная» , и. др	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных	Участие в проведении	Ремонтные работы по	2		

	работ.	ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	подготовке учреждения к новому учебному году;			
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	2		
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлению компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Уборщик служебных помещений, хлораторщик

1. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

№	Критерии оценки эффективности и качества деятельности	Наименование	Индикатор	Кол-во баллов	Балл работника	Балл комиссии
---	---	--------------	-----------	---------------	----------------	---------------

1.	Организационная работа.	Соблюдение санитарно - гигиенических норм, правил техники безопасности. Отсутствие замечаний после проверки надзорных органов	Отсутствие замечаний.	3		
		Выполнение дополнительного объема работы (подготовка помещений к собранию, общим мероприятиям, уборка крыльца от мусора и снега, выполнение общественной нагрузки).	Отсутствие замечаний.	2		
2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работ						
1.	Осуществление дополнительных работ.	Участие в проведении ремонтных работ в МАДОУ и прочих видов работ, не связанных с профессиональной деятельностью	Ремонтные работы по подготовке учреждения к новому учебному году;	2		
			Текущие ремонтные работы (мелкий ремонт во время учебного года);	1		
			Участие в проведении текущих работ по преобразованию образовательного пространства (оформление муз. зала, стенды, холл и т.д.);	1		
			Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (декорации, костюмы, атрибуты и т.п.)	1		
			Участие в	3		

			благоустройстве территории МАДОУ (субботники, озеленение, поддержание участка с учетом санитарно-гигиенических норм);			
2.	Расширение зоны обслуживания.	Выполнение обязанностей ответственного по охране труда, оформлении компенсации, работа в комиссии ППО, НСОТ, работа с военкоматом.		3		
		Оказание помощи в режимных моментах (одевание детей, сборы на прогулку).		2		
3. Выплаты за качество выполняемых работ						
1.	Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний при проверках надзорных органов, администрации, медперсонала; отсутствие жалоб		3		

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда и стимулирования
работников МАДОУ № 306

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу) <*>
1	2	3
1	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	20%
	от 5 до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <*>, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения	40%
2	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями,	20%

	муниципальными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, либо продолжающим работу в образовательном учреждении, персональная выплата устанавливается на первые пять лет работы с даты окончания учебного заведения	
3	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования детей <****>	718,4 руб.
4	Шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
5	Учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <*****>:	
	кабинетами, лабораториями	10%
	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 одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

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).

ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

Оценочный лист выплат по итогам работы работникам

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Педагог-психолог			
ФИО		дата, год	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Воспитатель			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работника**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Музыкальный руководитель			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Инструктор по физической культуре			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Младший воспитатель			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Делопроизводитель			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Специалист по закупкам			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Специалист по охране труда			

ФИО _____		дата, год _____	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Повар			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50

Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кухонный работник			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кладовщик			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Кастелянша			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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

Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт	• выполнен в срок	25
	Капитальный ремонт	• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Грузчик			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Уборщик служебных помещений			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Дворник			

ФИО _____		дата, год _____	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтom объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50

Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**Оценочный лист
выплат по итогам работы работникам**

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в баллах
	наименование	индикатор	
Сторож			
ФИО _____ дата, год _____			
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		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
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	• выполнен в срок	25
		• в полном объеме, качественно	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ
УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ, УЧИТЫВАЮЩИЕ
ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

- численность работников учреждения;
- количество обучающихся (детей);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз;

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления

списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

5.1. Учреждения дополнительного образования относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

6. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого:	
	обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5
3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и	за каждый вид	15

используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений		
8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
и стимулирования работников
МАДОУ № 306

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(в ред. Постановлений администрации г. Красноярск [от 22.09.2011 N 376](#), [от 28.06.2013 N 309](#), [от 08.10.2013 N 529](#), [от 03.04.2015 N 181](#), [от 15.12.2016 N 742](#), [от 13.03.2019 N 147](#), [от 18.09.2024 N 878](#))

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

Приложение № 6
к Положению об оплате труда и
стимулирования работников
МАДОУ № 306

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И
УСЛОВИЯ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ
ДЛЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ЗАВЕДУЮЩЕГО**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер выплат к окладу (должностном у окладу), ставке заработной платы
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководител я	выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	создание условий для осуществления учебно- воспитательног о процесса	материально- техническая, ресурсная обеспеченность учебно- воспитательного процесса	в соответствии с лицензией	14%
		наличие высококвалифицированн ых педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационну ю категорию	15%
		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	15%
		система непрерывного развития педагогических кадров	наличие и реализация программы развития педагогических	15%

		кадров	
сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором цикличным меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора	15%
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	организация и проведение мероприятий, способствующих здоровью учащихся, воспитанников	15%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	15%
		победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
сохранность контингента обучающихся, воспитанников	наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	15%
выплаты за качество выполняемых работ			
эффективность управленческой деятельности	управление учебно-воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	наличие и реализация программ и проектов	20%
	своевременное информирование руководителя	отсутствие случаев сокрытия происшествий с	4%

		образовательного учреждения 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	воспитанниками	
--	--	---	----------------	--

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



О.В. Белошапкина
М.П. № 306
«18» 03 2025 г.
МП

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А. Опарина
«18» 03 2025 г.
МП

ПРИЯТО:

на общем собрании трудового
коллектива:

Протокол № 5
«18» 03 2025 г.

**Положение о дистанционной работе
в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Центр развития ребенка – детский сад № 306»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дистанционной работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 306» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 312.1-312.9 главы 49.1 ТК РФ, уставом, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами ДООУ, в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников, связанных с дистанционной (удаленной) работой.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

дистанционная (удаленная) работа – выполнение определенных трудовым договором трудовых функций вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

постоянная дистанционная работа – выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение всего срока действия трудового договора);

временная дистанционная работа - выполнение работником трудовой функции дистанционно на временной основе (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев);

периодическая дистанционная работа – выполнение работником трудовой функции дистанционно на основе комбинированного режима дистанционной работы (выполнение трудовой функции как на стационарном рабочем месте по адресу Работодателя, так и вне места расположения Работодателя – по месту жительства Работника или в любом другом месте по его усмотрению).

дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о выполнении трудовой функции дистанционно.

1.1. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего ДООУ.

2. Заключение трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору), предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

2.1. Трудовой договор или 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.

2.2. 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.

2.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы 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.

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

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.4. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя

3.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), 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.

3.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять подтверждение

получения электронного документа от другой стороны в срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

3.4. В случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или в иной форме, предусмотренной коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

3.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и

отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

4. Организация труда дистанционного работника

4.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

4.2. Дистанционный работник вправе с согласия работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

5. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

5.1. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) может определяться режим рабочего времени дистанционного работника, при временной дистанционной работе – продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, а при комбинированном режиме дистанционной работы – время начала и окончания рабочего дня устанавливается в соответствии с графиком работы, устанавливающим периоды выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте по адресу Работодателя и дистанционно, согласованным с Работником и утвержденным Работодателем, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) могут быть определены условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно или при комбинированном режиме работы, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных в разделе 9 настоящего Положения), для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

5.3. Порядок предоставления дистанционному работнику,

выполняющему дистанционную работу в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

6. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

6.1. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не является основанием для снижения ему заработной платы.

7. Особенности охраны труда дистанционных работников

7.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные ст. 214 ч.3 абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

7.2 Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

7.3. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, 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 (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника).

7.4 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.

7.5 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.

8.Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

8.1.В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

8.2.Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

8.3.Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную

работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

8.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в разделе 3 настоящего Положения локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

8.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящим разделом, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием

работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

8.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.