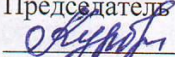
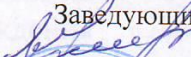


Российская Федерация
Свердловская область
Артемовский городской округ

Председатель ПК МБДОУ № 30

Курбанова В.И.
09.01.2023 г.

Заведующий МБДОУ № 30

Федулова Е.А.
Приказ № 2/1-д от 09.01.2023 г.



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому направлению развития детей № 30»**

Коллективный договор на 2023-2026 годы

Количество работающих: 36 человек
Юридический адрес:
623794 Свердловская область,
Артемовский район,
поселок Буланаш,
ул. Комсомольская, 14А
телефон: (34363) 55-1-62

**Коллективный договор принят на общем собрании работников МБДОУ № 30
Протокол № 26 от «09» января 2023 года**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Артемовский центр занятости"
" 20 " марта 2023 г.
Запись за № 3-кз

поселок Буланаш

1

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий договор заключен между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее - МБДОУ № 30) в лице председателя первичной профсоюзной организации *Курбановой Веры Ильиничны*, уполномоченной от имени работников и работодателем в лице заведующего *Федуловой Евгении Александровны*.

2. Данный договор распространяется на всех работников МБДОУ № 30, в том числе на временно принятых.

3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

4. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только решением собрания трудового коллектива.

5. Работодатель обязуется:

5.1. Направить в 7-дневный срок подписанный обеими сторонами коллективный договор с приложениями в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации;

5.2. Довести текст коллективного договора до работников не позднее 1 месяца после его подписания и знакомить всех вновь поступающих на работу с коллективным договором.

6. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. (ст. 43 ТК РФ).

7. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

9. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

Глава 2. УЧАСТИЕ ТРУДЯЩИХСЯ В УПРАВЛЕНИИ

12. Работодатель обязуется своевременно информировать профком о всех распоряжениях, приказах и постановлениях вышестоящих органов, касающихся работы МБДОУ № 30.

13. Работодатель обязуется регулярно информировать сотрудников о перспективах и планах совершенствования образовательного процесса МБДОУ № 30, учитывая предложения и высказывания трудящихся.

14. Работодатель обязуется не менее чем за 3 месяца уведомлять профком об изменениях структуры управления деятельностью МБДОУ № 30, штатного расписания, должностных инструкций и т.д.

Глава 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

15. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

16. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

17. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

18. При приеме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

20. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

21. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

22. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме /ст. 57 ТК РФ /.

23. Объем учебной нагрузки / педагогической работы / педагогическим работникам в соответствии Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по

учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условия в данном учреждении.

24. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на тот период для выполнения другому педагогу.

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

26. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца /Ч.2 ст.74,СТ.162 ТК РФ /. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Глава 4. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

28. Работодатель обязуется:

28.1. Иметь в МБДОУ № 30 журнал регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

28.2. Регулярно проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний правил по охране труда для всех сотрудников МБДОУ № 30.

28.3. Оперативно устранять все неполадки и замечания по результатам регулярной проверки профкомом условий труда работников (в соответствии с требованиями действующих правил по охране труда и инструкции по охране жизни и здоровья детей).

28.4. Всех работников МБДОУ № 30 обеспечивать бесплатно спецодеждой, спецобувью и средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующим законодательством.

28.5. Обеспечить работников одноразовым питанием, по ценам установленным согласно набору продуктов на приготовление блюда без дополнительных надбавок на содержание МБДОУ № 30.

28.6. Своевременно составлять подробный план мероприятий по подготовке детского сада к началу учебного года (к 1 сентября).

28.7. Обеспечить должный порядок МБДОУ № 30 и чистоту на территории учреждения для профилактики травматизма и несчастных случаев на производстве.

28.8. Постоянно контролировать уровень освещенности в групповых комнатах (согласно СанПин).

29. Профсоюзный комитет обязуется:

29.1. Регулярно проводить рейды по проверке условий труда и техники безопасности рабочего места, охране жизни и здоровья детей.

29.2. Принимать участие в подготовке МБДОУ № 30 и территории учреждения к новому учебному году (к 1 сентября).

29.3. Содействовать администрации в поддержании чистоты и наведении порядка на территории учреждения и в рабочих помещениях МБДОУ № 30 (организация субботников, озеленение площадок, разбивка клумб и цветников и т.д.).

29.4. Участвовать в работе специальной комиссии по каждому несчастному случаю в учреждении.

29.5. Осуществлять контроль за проведением обязательных медицинских осмотров работников (согласно ст.213, «Трудовой кодекс Российской Федерации»).

29.6. Регулярно проводить анализ причин заболеваемости с временной и стойкой утратой трудоспособности. По результатам анализа наметить конкретные меры по профилактике заболеваний, в т.ч. по уходу за больными детьми.

29.7. Выявлять и учитывать лиц, нуждающихся в санитарно-курортном лечении.

29.8. Направлять в соответствии с медицинским заключением в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения, прежде всего лиц, остро нуждающихся в этом, длительно и часто болеющих, диспансерных больных, дающий высокий процент временной нетрудоспособности.

29.9. Обеспечить широкую гласность при распределении путевок в санатории, профилактории, курорты и дома отдыха, пансионаты, содействовать сотрудникам в их получении.

29.10. Всех детей сотрудников МБДОУ № 30, нуждающихся в оздоровлении, обеспечивать путевками в местные оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования (в летние и зимние каникулы).

29.11. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

29.12. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы и иных фондов.

29.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе о присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работником.

29.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

29.15. Представлять и защищать трудовые права членом профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

29.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелого материального положения по личному заявлению работника.

29.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Глава 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

30. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

30.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профкома и доведенным до работников не позднее чем за 1 месяц до его действия. /ст. 103 ТК РФ/

30.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

30.3. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

30.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке предусмотренном ст. 153 ТК. РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

30.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы не предусмотренное Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

30.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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 в ст. 124.125 ТК. РФ.

Часть очередного отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией /ст.126 ТК РФ/

31. Работодатель обязуется:

31.1. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск /оплачиваемый/ работникам:

31.1.1. занятыми на работах с вредными и опасными условиями труда

31.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы:

31.2.1. По семейным обстоятельствам по соглашению сторон.

31.2.2. Работающим пенсионерам до 14 календарных дней в году.

31.2.3. Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году.

31.2.4. Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году.

31.3. Предоставить работникам перерыв для отдыха и питания, продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. (Приложение №3)

Глава 6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

32. Работодатель обязуется:

32.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с профкомом.

32.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за два месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ГК РФ

32.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

32.4. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать.

32.5. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 числа каждого месяца - аванс, расчет – 10 числа месяца следующего за расчетным.

32.6. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения профкома, о составных частях заработной платы, мерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

32.7. Оплата труда при невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника. ст. 155, "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ

32.8. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения и по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

33. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

Глава 7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

34. Стороны договорились, что работодатель:

34.1. Обязуется обеспечить постановку на учет сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий (согласно Закону Свердловской области от 07.12.2012 № 96-03 «О предоставлении гражданам жилых помещений государственного жилищного фонда Свердловской области»)

34.2. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных источников с учетом мнения профкома.

34.3. По установленным нормам, педагогическим работникам работающим и проживающим в сельской местности, предоставляются льготы по оплате коммунальных услуг.

34.4. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам.

Глава 8. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ

35. При проведении сокращения численности (штата) работников, а также в случае ликвидации или реорганизации учреждения уведомлять об этом письменно под расписку каждого работника, не позднее, чем за два месяца.

36. При массовом высвобождении работников МБДОУ № 30 необходимо информировать городской центр занятости населения за три месяца.

37. Информировать высвобождаемых работников о своевременной постановке на учет в городском центре занятости не позднее, чем за 2 недели по истечении увольнения.

38. Учитывать при сокращении численности (штата) преимущественное право каждого работника на оставление на работе в соответствии со ст. 179 ТК РФ.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

39. Работодатель обязуется:

39.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно - гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников. /ст. 212 ТК РФ «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда»/.

39.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашениях по охране труда.

39.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда исходя из аттестации рабочих мест, проходимой в порядке и сроки, согласованные с профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда.

39.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

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

39.6. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, моющих и обеззараживающих средств и т.п. В соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно ст. 221 ТК РФ.

39.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя /ст. 221 ТК РФ /

39.8. На время приостановления работ органами Государственного надзора и контроля не по вине работника, сохранять место работы должность и средние заработок /ст. 220 ТК РФ /.

39.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

39.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья, впоследствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

39.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на все должности с учетом мнения профкома.

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

39.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

39.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

40. Профком обязуется:

40.1. организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

40.2. проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Глава 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

41. Работодатель обязуется сотрудничать с профсоюзом, вовлекать и сохранять в качестве его членов всех сотрудников МБДОУ № 30, не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа и не ограничивать его права.

42. Работодатель обязуется принимать управленческие решения, затрагивающие интересы работников МБДОУ № 30 только после предварительных консультаций с профкомом.

43. Работодатель обязуется председателя и членов профкома не подвергать дисциплинарному взысканию, не переводить на другую работу без предварительного согласия профкома.

44. Не допускать увольнения по инициативе работодателя (за исключением случаев полной ликвидации МБДОУ № 30 или совершения работником виновных действий, требующих увольнения), бывших членов профкома в течение двух лет после окончания их выборных полномочий.

45. Работодатель обязуется сохранять систему централизованных отношений профсоюзных взносов бухгалтерией УО.

46. Работодатель обязуется для осуществления своих функций профкому предоставить право на участие в заседаниях администрации МБДОУ № 30, доступ к нормативной документации.

47. Работодатель обязуется разрешить профкому проводить свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут проводиться в рабочее время.

47.1. Переговоры с администрацией по коллективному договору;

47.2. Заседания профкома;

47.3. Рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

48. Профсоюзный комитет обязуется:

48.1. Проводить свои мероприятия (профсоюзные собрания, собрания в поддержку всероссийских акций протеста, вечера отдыха и т.д.) по согласованию с администрацией и с учетом внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 30.

48.2. Оставить за собой право участия в общероссийских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования, предупреждая за 2 недели работодателя МБДОУ № 30 и администрацию УО с последующим предоставлением отчетности в органы статистики и в отдел по труду.

48.3. Вести переговоры с работодателем в случае спорных вопросов в соответствии с частью пятой (раздел XIII, глава 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров») Трудового кодекса Российской Федерации.

48.4. Осуществлять контроль за пищевыми отходами в МБДОУ № 30 с проведением анализа по выявлению причин образования отходов.

48.5. Осуществлять контроль за питанием сотрудников в МБДОУ № 30 и проверять технологию приготовления блюд на пищеблоке.

48.6. Контролировать условия и сроки хранения продуктов на складах у завхоза.

48.7. Осуществлять контроль за текущим ремонтом в МБДОУ № 30.

48.8. Права профкома определяются Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их права и гарантиях деятельности» от 08.12.95. и ст. 377 ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Глава 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

49. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

49.1. Профком:

49.1.1. Предупреждает о неудовлетворительной оценке его работы

49.2. Работодатель:

49.2.1. Невыполнение своих обязательств по коллективному договору влечет меры ответственности по ст. 51-55 ТК РФ.

Номенклатура дел по охране труда:

1. Акт государственной комиссии о приемке детского сада.
2. Акт готовности детского сада к новому учебному году.
3. Приказ по детскому саду о возложении ответственности за состояние охраны труда и должностных обязанностей по охране труда (к началу учебного года).
4. Инструкции:
 - Вводного инструктажа по охране труда при приеме на работу.
 - Инструктаж на рабочем месте по охране труда – 1 раз в полгода
 - Инструкция по пожарной безопасности – 1 раз в полгода
5. Регистрация несчастных случаев.
6. Проверка знаний по противопожарному минимуму – 1 раз в 5 лет
7. Акты государственного надзора:
 - Эпиднадзор;
 - Пожнадзор;
 - Энергонадзор.
8. Предписания государственных органов надзора.

Сводная таблица сроков проверки оборудования

Наименование оборудования	Сроки и формы регистр. проверки
1. Огнетушители	Один раз в год
2. Сопротивление электросети	Ежегодно
3. Состояние заземления	Ежегодно
4. Фаза – ноль	1 раз в 5 лет
5. Отопительная система	Гидравлические испытания после отопительного сезона и перед пуском в эксплуатацию
6. Очистка электроламп от пыли	1 раз в месяц
7. Питьевая вода	Температура + 8 градусов

Председатель ПК МБДОУ № 30
_____ Курбанова В.И.
09.01.2023 г.

Заведующий МБДОУ № 30
_____ Федулова Е.А.
09.01.2023 г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности
по физическому направлению развития детей № 30»**

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего распорядка распространяются на сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее - МБДОУ № 30), они применительны к условиям работы данного учреждения.

2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель - способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ № 30, в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом ДОУ.

4. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, то есть на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством и не ниже установленного государством минимального размера. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

6. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Раздел 2. Порядок приема и увольнения работников

7. Рабочее и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в детском дошкольном учреждении.

8. При приеме работников на работу или при переводе его на другую работу в учреждении работодатель ДОУ обязан:

9. 1). Разъяснить работнику его права и обязанности, ознакомить с содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда.

10. Ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка с правилами санитарии, противопожарной охраны и техники безопасности.

11. При приеме на работу работодатель МБДОУ № 30 обязан потребовать от поступающего:

- 1) паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое [свидетельство](#) обязательного пенсионного страхования;

4) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

7) Лица, вновь поступающие на работу, обязаны проходить предварительный медицинский осмотр (ст. 212 ТК РФ)

8) Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники), обязаны предоставить соответствующие документы об образовании, копии которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле.

12. На всех принимаемых в МБДОУ № 30 работников заведующий детским дошкольным учреждением издает приказ о приеме. Приказ объявляется работнику под расписку. В приказе должны быть указаны: наименование должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ или штатным расписанием и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

13. На всех сотрудников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством. При заполнении трудовых книжек следует руководствоваться инструкцией о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, учреждениях и организациях. Трудовые книжки хранятся у работодателя МБДОУ № 30 наравне с ценными документами. Трудовая книжка работодателя МБДОУ хранится в районном Управлении образования.

14. На всех сотрудников в МБДОУ № 30 оформляется личное дело со следующим, перечнем документов:

1. Личный листок по учету кадров.
2. Копия документа об образовании.
3. Копия Свидетельства о Заключении брака.
4. Копия Свидетельства о рождении ребенка.
5. Копии документов, подтверждающих аттестацию работника.

15. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателю письменно за две недели.

1). По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2). По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае, его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работ по договору, нарушения работодателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

16. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя МБДОУ № 30 не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

17. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

Раздел 3. Основные обязанности работодателя

18. Работодатель МБДОУ № 30 обязан:

26.1. Организовать труд работников детского сада так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место.

26.2. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнения трудового коллектива.

26.3. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников, предупреждения заболеваемости и травматизма контролировать соблюдение работниками санитарно-гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности.

26.4. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт в работу МБДОУ № 30.

26.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками МБДОУ № 30 теоретического уровня и деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой.

26.6. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ № 30 необходимыми учебно-наглядными пособиями, игрушками, хозяйственным инвентарем.

26.7. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ № 30.

26.8. Организовать правильное питание детей и работников.

26.9. Выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

26.10. Чутко относиться к повседневным нуждам работников МБДОУ № 30 обеспечивать предоставленные установленным им льготы и преимуществ.

26.11. Создавать условия для всемерного повышения эффективности и улучшения качества работы с детьми; укрепления их здоровья, своевременно подводить итоги, решать вопросы о поощрении передовых работников.

26.12. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им трудовых полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания рабочих и служащих и сообщать им о принятых мерах.

26.13. Предоставлять своевременно отпуска всем работникам МБДОУ № 30 в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, составленным администрацией согласованным с профорганизацией и объявленным работникам.

26.14. Администрация осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива.

Раздел 4. Основные обязанности работников

27. Работники МБДОУ № 30 обязаны:

27.1. Работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и положениями. Правилами внутреннего трудового распорядка, добиваясь высоких качественных показателей.

27.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, вовремя приходить на работу, соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, не заниматься посторонними делами и разговорами.

27.3. Беречь и укреплять собственность МБДОУ № 30.

27.4. Строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

27.5. Своевременно точно и тщательно исполнять распоряжения администрации.

27.6. Быть всегда внимательным к детям, вежливым к членам коллектива и родителям.

28. Работники МБДОУ № 30 несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

29. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих Правил положениями по детским дошкольным учреждениям различных типов и квалификационными характеристиками работников. Конкретные обязанности работника определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы МБДОУ № 30 администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе типовых квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденных заведующим МБДОУ № 30.

30. Сотрудники детского сада систематически повышают свою квалификацию путем посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов повышения квалификации и других мероприятий.

31. Планово проходить медицинский периодический осмотр 1 раз в год.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

32. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

33. Нормальная продолжительность рабочего времени административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала не может превышать 40 часов неделю.

34. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

34.1. для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часа в неделю;

34.2. для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю.

34.3. для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

34.4. для женщин села 36 часов в неделю (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-I "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе").

35. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ) не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

36. График сменности доводится до сведения работников под роспись

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

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

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

38. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

38.1. присутствие на непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя заведующего;

38.2. входить в группу после начала непосредственно образовательной деятельности, за исключением представителя заведующего;

38.3. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

39. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения работодателя.

40. Работнику МБДОУ № 30 не разрешается оставлять свою работу до прихода сменяющего.

41. В случае неявки сменяющего работник должен об этом заявить работодателю, которая принимает меры к его замене.

42. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя с последующим предоставлением оправдательных документов.

43. Изменение графика или временная замена одного сотрудника другим без разрешения работодателя МБДОУ № 30 не допускается.

44. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи на рабочем месте.

45. Для учебно-вспомогательного персонала и МОП устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 14.00 часов (в соответствии с графиком работы – **Приложение № 3.**)

46. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

46.1. ежегодные оплачиваемые отпуска. (в соответствии с **Приложением № 6**)

47. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

48.1. временной нетрудоспособности работника;

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

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

49. 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.

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

51. 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.

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

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

54. 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.

55. 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.

56. В здании МБДОУ № 30 и на территории запрещается курить.

57. Во время занятия воспитателя с детьми разрешается входить, только проверяющему работу воспитателя заведующему, инспекторам УО. Во время занятия никто не имеет права делать замечания воспитателю по поводу его работы.

58. Воспитателям и другим работникам МБДОУ № 30 запрещается:

58.1. - оставлять детей без присмотра;

58.2. - отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и не совершеннолетним детям, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

- присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего, старшего воспитателя.

Раздел 6. Меры поощрения

Администрация поощряет работника за старательное и примерное выполнение им своих обязанностей на работе, за рационализаторские предложения, за продолжительную и безупречную работу в МБДОУ № 30 и другие успехи в работе.

59. Устанавливает следующие меры поощрения:

59.1.1. - благодарность;

59.1.2. - награждение Почетной грамотой,

59.1.3. -денежная премия.

60. Поощрения производятся заведующим МБДОУ № 30 в согласии с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом или распоряжением и заносятся в трудовые книжки в соответствии с правилами их ведения.

61. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущество и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

Раздел 7. Меры воздействия в случаях нарушения трудовой дисциплины

62. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой следующие дисциплинарные взыскания налагаемые заведующим МБДОУ № 30 или вышестоящей организацией:

62.1. Замечание.

62.2. Выговор.

63. За прогул, без уважительной причины, совершенный работников, применяется одна из следующих мер:

63.1. Дисциплинарное взыскание, предусмотренное в пункте I настоящих правил.

63.2. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

63.2.1. прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении 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 течении рабочего дня (смены); (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)

63.2.2. 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 ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ)

64. Взыскание налагается администрацией непосредственно за обнаружением проступка. До наложения взыскания должны быть затребованы объяснения от нарушителя трудовой дисциплины. Не допускается наложение взыскания администрацией по истечении одного месяца со дня обнаружения проступка.

65. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно взыскание.

66. Каждое взыскание объявляется в приказе или распоряжении и сообщается сотруднику под расписку.

67. Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то оно рассматривается как не подвергавшийся дисциплинарному взысканию. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший добросовестный работник, заведующий может издать приказ о снятии наложенного (приказа) взыскания, не ожидая истечения года.

68. За нанесение материального ущерба по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством

69. Дисциплинарные взыскания на заведующего МБДОУ № 30 налагаются начальником УО.

Раздел 8. Основные права работников

70. Работник имеет право на :

70.1. - Заключение, изменение и расторжение трудового договора в пороке и на условиях, которые установлены ТК РФ

70.2. - Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

70.3. - Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

70.4. - Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

70.5. - Отдых: еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

70.6. - Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

70.7. - Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

70.8. - Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав

70.9. - Участие в управлении организацией.

70.10. - Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров

70.11. - Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

70.12. - Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.

70.13. - Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда.

70.14. - Обязательное социальное страхование.

Раздел 9. Основные права работодателя

71. Работодатель имеет право :

- 71.1. - Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим ТК РФ
- 71.2. - Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры
- 71.3. - Поощрять работников за добросовестный эффективный труд
- 71.4. - Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников. Соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 71.5. - Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ.
- 71.6. - Принимать локальные нормативные акты
- 71.7. - Создавать объединения работодателей в целях представительства
- 71.8. защиты своих интересов и вступать в них.

Раздел 10. Организация работы работников из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала образовательной организации в каникулярный период, в периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) и в случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

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

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

Режим рабочего времени работников из числа УВП и ОП в периоды отмены (приостановки) занятий регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей (Приложение 3).

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

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.И. Курбанова
09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
_____ Е.А. Федулова
09.01.2023 г.

**Перечень профессий с вредными условиями труда
по результатам специальной оценки условий труда от 10.12.2021 г.**

№	Название профессии	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)
1.	Повар	да	да
2.	Кухонный рабочий	нет	да
3.	Младший воспитатель группы раннего возраста	нет	да
4.	Воспитатель группы раннего возраста	да	нет

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.И. Курбанова
09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
_____ Е.А. Федулова
09.01.2023 г.

График работы и отдыха работников МБДОУ № 30

В соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» для работающих в МБДОУ № 30 женщин (работники сельской местности – посёлок Буланаш) устанавливается рабочее время - пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с графиком:

№		Рабочее время	Обеденный перерыв
Администрация			
1.	Заведующий	8.00-16.12	13.00-14.00
Учебно-вспомогательный персонал			
2.	Заведующий хозяйством	8.00-16.12	13.00-14.00
3.	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	8.00-16.12	13.30-14.30
4.	Делопроизводитель	8.00-16.12	13.00-14.00
5.	Калькулятор	8.00-11.36	-
Младший обслуживающий персонал			
6.	Повар	6.00-14.12 8.00-16.12	11.30-12.00 12.00-13.00
7.	Подсобный рабочий кухни	8.00-16.12	13.00-14.00
8.	Рабочий по стирке белья, кастелянша	07.30-13.42 14.42-16.30	13.42-14.42
9.	Сторож	по графику	-
10.	Дворник	06.30-14.42 (для женщины) 06.30-15.30 (для мужчины)	12.00-13.00
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	8.00-17.00	13.00-14.00
12.	Уборщик служебных помещений	16.06 – 21.30 14.06 – 19.30 (в зависимости от графика сторожей)	-
Педагогические работники			
13.	Воспитатель	7.30-14.42 10.18-17.30	14.30-15.00
14.	Старший воспитатель	8.00-16.12	13.00-14.00
15.	Музыкальный работник	8.00-12.00	-
16.	Учитель-логопед	8.00-12.48	-
17.	Педагог-психолог	8.00-11.36	-
18.	Инструктор по физической культуре	8.00-11.36	-

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.И. Курбанова
09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
_____ Е.А. Федулова
09.01.2023 г.

**Перечень должностей работников МБДОУ № 30,
имеющих право на досрочную пенсию по старости
в соответствии с Федеральным законом
от 28.12.2013 № 400
«О страховых пенсиях в Российской Федерации»**

1. Воспитатель
2. Старший воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Учитель-логопед
5. Педагог-психолог
6. Инструктор по физической культуре

Согласовано:
Председатель ПК
В.И. Курбанова
09.01.2023 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
Е.А. Федулова
09.01.2023 г.

План оздоровительно-профилактических мероприятий в МБДОУ № 30

Задачи:

- Создавать условия для сохранения здоровья сотрудников.
- Приобщать сотрудников к здоровому образу жизни

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационные мероприятия: - Анализ заболеваемости, выявление причин - Посещение больных в стационаре	1 раз в квартал по необходимости	медсестра профгруппа
2	Профилактические мероприятия: - Строгое соблюдение санитарно-гигиенических норм - Профилактические прививки против гриппа, клещевого энцефалита, гепатита - Профосмотры	Постоянно 1 раз в год и по графику По графику	медсестра медсестра заведующий,
3	Санитарно-эпидемические мероприятия: - Контроль самочувствия сотрудников (температура, давление) - Немедленная изоляция заболевшего из коллектива - при вспышке инфекционных заболеваний, проведение противорецидивных мероприятий (марлевая повязка, оксалиновая мазь, метилурацил, кварцевание помещений)	по необходимости по необходимости по необходимости	медсестра медсестра медсестра
5	Физкультурно-оздоровительные мероприятия:		

	<ul style="list-style-type: none"> - гимнастика по профилактике остеохондроза - посещение спортивного зала БМЗ, бассейна 	<p>в свободное от работы время</p> <p>в свободное от работы время</p>	<p>–</p>
--	--	---	----------

Председатель ПК МБДОУ № 30
Курбанова В.И.
09.01.2023 г.

Заведующий МБДОУ № 30
Е.А. Федулова
09.01.2023 г.

**Продолжительность оплачиваемого отпуска
работников МБДОУ № 30**

№	Должность	Основной оплачиваемый отпуск, календарный дней	Дополнительный оплачиваемый отпуск, календарный дней	Всего оплачиваемый отпуск, календарных дней
1.	Заведующий	42	-	42
2.	Старший воспитатель	42	-	42
3.	Воспитатель	42	-	42
4.	Педагог-психолог	42	-	42
5.	Музыкальный руководитель	42	-	42
6.	Учитель-логопед	42	-	
7.	Инструктор ФИЗО	42	-	42
8.	Младший воспитатель	28	-	28
9.	Младший воспитатель группы раннего возраста	28	-	28
10.	Делопроизводитель	28	-	28
11.	Калькулятор	28	-	28
12.	Повар	28	7	35
13.	Кухонный рабочий	28	-	28
14.	Заведующий хозяйством	28	-	28
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	28	-	28
16.	Кастелянша	28	-	28
17.	УСП	28	-	28
18.	Дворник	28	-	28
19.	Сторож	28	-	28
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	28	-	28

Положение принято
Советом Учреждения
Протокол № 26
от «01» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
_____ Е.А. Федулова

Приказ № 2/1-д
от 09.01.2023 г.

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.И. Курбанова
09.01.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей № 30»**

Раздел 1. Общие положения

1. 1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее - Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее – образовательная организация).

2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливается на основе настоящего Положения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников бюджетных образовательных организаций, объема субсидии, предоставляемой бюджетным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с Управлением образования Артемовского городского округа и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования Артемовского городского округа устанавливает предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, относящиеся к административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу образовательной организации.

Управление образования Артемовского городского округа осуществляет контроль фонда оплаты труда образовательной организации в пределах выделенных лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, определяются в соответствии с уставом образовательной организации и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее - ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее -

номенклатура должностей).

Раздел 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

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

8. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

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

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего Примерного положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель образовательных организаций:

- 1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

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

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

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Раздел 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательных организаций

15. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

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

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

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

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

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

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательных организациях и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельских населенных пунктах, приведен в **приложении № 1** к настоящему Положению.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций, прошедших аттестацию и занимающих должности педагогических работников повышаются в следующих размерах:

- 1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 25 процентов;
- 2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, - на 20 процентов;
- 3) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, - на 10 процентов.

21. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда образовательных организаций, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения.

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

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

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

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

25. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в

приложениях № 7, 8 и 9 к настоящему Положению.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». **Приложение № 2**

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

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в **приложении № 10** к настоящему Положению.

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

30. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в **приложениях № 11 и 12** к настоящему Положению.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений, служащим, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

Раздел 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

31. Оплата труда руководителя образовательной организации включает в себя:

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

33. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной Управлением образования Артемовского городского округа.

34. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательной организации (без учета заработной платы соответствующего руководителя)

устанавливается Управлением образования Артемовского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 4.

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

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

35. При установлении должностного оклада руководителю образовательной организации предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных Управлением образования Артемовского городского округа.

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

37. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании Положения о стимулировании руководителей образовательных организаций Артемовского городского округа, утвержденного приказом Управления образования Артемовского городского округа (далее - Положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

Раздел 5. Компенсационные выплаты

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

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

40. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных). **Приложение № 5** настоящего Положения.

40. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может

быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

42. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

44. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

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

45. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательной организации) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам образовательных организаций (кроме руководителя образовательной организации) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются Управлением образования Артемовского городского округа.

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

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

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

Компенсационные доплаты выплачиваются за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются в размерах предусмотренных законодательством:

- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) – 35% от ставки – ст. 96 ТК РФ;
- за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ;
- за реализацию адаптированной образовательной программы для детей, имеющих отклонения (ОВЗ), до 20 % - педагогам;
- за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда – 10 – 12% в соответствии с приказом № 579 от 20.08.1990 Гособразования СССР .
- за вредные условия труда (по результатам спецоценки условий труда) – 0,04 %.

46.2. Надбавки работникам выплачиваются:

- материально – ответственным работникам (в пределах фонда заработной платы) ст. 144 ТК РФ;
- работникам с ненормированным рабочим днем за дополнительную нагрузку и напряженность труда;
- воспитателям и другим педагогам за дополнительную нагрузку, интенсивность и особую напряженность труда в пределах фонда заработной платы;
- за высокую результативность в работе (написание авторской программы, методики, участие в методобъединениях и т.д.);
- руководителю на основании приказа Начальника Управления образования ;
- за высокую результативность и качество работы;
- за высокие достижения в труде.

В соответствии со ст. 54 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

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

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

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

Раздел 6. Выплаты стимулирующего характера

49. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

50. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

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

51. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

52. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

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

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

54. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

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

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

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

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

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

56. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации.

Работникам образовательных организаций, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных организациях, по решению руководителя образовательной организации могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет - до 10 процентов;

от 4 до 10 лет - до 15 процентов;

свыше 10 лет - до 20 процентов.

Основание: Приказ Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 г № 161/1.

Конкретный размер ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) устанавливается

коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательными организациями на оплату труда работников.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

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

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

- 1) при награждении грамотами (объявлении благодарности) Управления образования и Главы Артемовского городского округа;
- 2) при награждении государственными наградами и грамотами Свердловской области;
- 3) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 4) в связи с празднованием общественных праздников: 23 февраля, 8 Марта, День учителя;
- 5) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 6) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 7) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

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

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

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

65. Материальная помощь работникам учреждения оказывается с целью обеспечения социальной гарантии и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях:

- смерть близких родственников (члены семьи, родители);
- при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т. д на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ № 30 с указанием ее размера.;
- при длительном заболевании, требующем дорогостоящего лечения (подтвержденное соответствующими документами);

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

**Перечень
должностей работников, которым устанавливается повышенный
на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки
зарботной платы за работу в муниципальных образовательных организациях
Артемовского городского округа, в отношении которых функции и полномочия
учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского
округа,
расположенных в сельских населенных пунктах**

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:

- младший воспитатель

2. Должности педагогических работников:

- воспитатель
- старший воспитатель
- учитель-логопед
- педагог-психолог
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель

3. Должности руководителей структурных подразделений:

- заведующий хозяйством

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

Продолжительность рабочего времени педагогических работников
(нормы часов за ставку заработной платы)

1. Оклад (должностной оклад) педагогическим работникам выплачивается за одну ставку:
 - 1) 20 часов в неделю - учителю-логопеду;
 - 2) 24 часа в неделю – музыкальному руководителю.
 - 3) 30 часов в неделю – инструктору физического воспитания;
 - 4) 36 часов в неделю - воспитателям (включая старшего воспитателя);
 - 5) 36 часов в неделю - педагогу-психологу;

2. Оклады (должностные оклады) другим работникам (младший обслуживающий персонал и учебно-вспомогательный персонал), в том числе, заведующему ДОУ, выплачивается за работу на одну ставку:
 - 1) 40-часов в неделю – мужчинам;
 - 2) 36 часов в неделю – женщинам (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. N 298/3-І "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе").

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Перечень
должностей работников МБДОУ № 30,
которым устанавливается надбавка за работу в ночное время**

1. Сторож

Примечания:

1. Минимальный размер оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
2. Указанная надбавка производится как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Критерии выплат материальной помощи
работникам МБДОУ №30**

1	За счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда, работникам МБДОУ № 30 может быть выплачена материальная помощь	длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения (подтвержденное соответствующими документами);	До 50% от должностного оклада
		смерти близких родственников (членов семьи, родителей);	До 25 % от должностного оклада
		тяжелого материального положения семьи работника, в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и прочее)	До 25 % от должностного оклада
		в связи с юбилейной датой (50, 55, 60)	До 100 % от должностного оклада
2	Материальная помощь выплачивается для поддержки остро нуждающихся работников, обеспечении социальных гарантий работников образовательного учреждения		
3	Материальная помощь может быть выделена сотруднику не более одного раза в календарный год, в зависимости от причины оформления материальной помощи и достаточных средств ФОТ МБДОУ, проработавшему в МБДОУ № 30 не менее 1 года, за исключением экстренных случаев (смерть близких родственников).		
4	Материальная помощь выплачивается работнику на основании:	поданного им заявления;	
		копии документов подтверждающих основание выплаты материальной помощи	
		приказа заведующего МБДОУ № 30	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Критерии компенсационных выплат
работникам МБДОУ №30**

	Критерии		Повышающий коэффициент	Основание
1	Оплата труда в особых условиях	Работники, занятые на опасных и вредных работах	0,04	Ст.146 ТК РФ Аттестация рабочих мест, Специальная оценка условий труда
		Работа в местностях с особыми климатическими условиями	0,15	Ст.146 ТК РФ
2	Оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных ст.149	Выполнение работ различной квалификации	По тарифной ставке каждой квалификации	Ст.150 ТК РФ
		Совмещение профессий (должностей)	Не ниже минимального размера оплаты труда	Ст.151 ТК РФ
		Сверхурочная работа	За первые два часа не менее полуторного размера, за последующие часы в двойном размере	Ст.152 ТК РФ
		Работа в ночное время	35% от должностного оклада	Ст.154 ТК РФ
		Работа в выходные и праздничные дни	В двойном размере	Ст.153 ТК РФ
		При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей	Средний размер заработной платы	Ст.155 ТК РФ
		Оплата времени простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника	2/3 от должностного оклада	Ст.157 ТК РФ
		Специалисту логопедического пункта, в том числе являющихся структурными подразделениями образовательных организаций.	20% от должностного оклада	Приложение 2 к приказу Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 № 161/1

3	Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования:	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 40 календарных дней; На каждом из последующих курсов – по 50 календарных дня	Сохранение среднего заработка	Ст.173 ТК РФ
		Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 4 месяца;		
		Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
		В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника	За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, не ниже МРОТ	
4	Совмещение работы с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования	Дополнительные отпуска: 1 и 2 курс – по 30 календарных дней; на каждом из последующих курсов – по 40 календарных дня	Сохранение среднего заработка, не ниже МРОТ	Ст. 174 ТК РФ
		Подготовка и защита выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 2 месяца;		
		Сдача итоговых государственных экзаменов – 1 месяц		
		В течении 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта или сдачи государственных экзаменов устанавливается сокращенная рабочая неделя на 7 часов по желанию работника		
			За время освобождения выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, не ниже МРОТ	
5	Выполнение общественной работы	1. Председатель ПК 2. Уполномоченный по охране труда	5% от должностного оклада	Положение по оплате труда

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

Положение принято
Советом Учреждения
Протокол № 26
от «01» апреля 2021 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30
_____ Е.А. Федулова

Приказ № 2/1-д
от 09.01.2023 г.

Согласовано:
Председатель ПК
_____ В.И. Курбанова
от «01» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего
характера работникам

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению развития детей № 30»**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (сокращенное название - МБДОУ № 30).

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

Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования, разрабатывается комиссией по распределению доплат и согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ, примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Артемовского городского округа (приложение к Постановлению Администрации Артемовского городского округа от 07.06.2017 № 646-ПА), приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.06.2017 № 161/1.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее по тексту МБДОУ № 30), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом Учреждения, согласовывается с профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ № 30.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

1.3.1. дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

1.3.2. оплата труда работникам, замещающим руководителя МБДОУ № 30, на время его отсутствия, составит 30 % от оклада руководителя;

1.3.3. установление надбавок за высокую результативность работы, успешное

выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в размере не менее 20%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ № 30 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей:

- Педагогические работники;
- Учебно-вспомогательный персонал;
- Младший обслуживающий персонал.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника комиссией по распределению стимулирующих выплат. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

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

1.9. Право инициативы по применению мер материального стимулирования предоставляется комиссии по приказу заведующего.

1.10. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. ТК РФ «Стимулирующие выплаты»:

1.10.1. Трудового кодекса РФ (ст. 144-154, 282-288, 333);

1.10.2. с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. №1014),

1.10.3. Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

1.10.4. Устава МБДОУ № 30.

1.10.5. Коллективного договора.

Раздел 2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ № 30 устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

2.1.1. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

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

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

2.1.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

2.1.3. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.1.4. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим Положением.

2.1.5. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации.

2.1.6. Стимулирующие выплаты и премии заведующему МБДОУ № 30 устанавливается приказом Начальника Управления образования в соответствии с трудовым договором.

Раздел 3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)

3.1. Порядок выплаты надбавок, доплат и материального поощрения работников МДОУ № 30, а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим «Положением», утвержденным заведующим и принятом на Совете Учреждения. Вопросы материального стимулирования рассматриваются комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и оформляются протоколом комиссии. Комиссия избирается не менее чем на один год на общем собрании работников Учреждения.

3.5. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца, а также по истечении года.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены.

3.6. Стимулирование работников осуществляется в процентном отношении от должностного оклада и отработанного времени с учетом выполнения показателей (критериев).

3.7. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ № 30. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.8. Основными задачами комиссии являются: МБДОУ № 30 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

3.8.1. рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ № 30 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;

3.8.2. подготовка протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.9. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. На заседание по необходимости приглашаются:

- заведующий МБДОУ № 30.

- старший воспитатель;
- Председатель первичной Профсоюзной организации;
- члены коллектива;
- заведующий хозяйством.

3.10. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ № 30.

3.11. Все работники МБДОУ № 30 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными критериями.

3.12. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.13. Комиссия принимает решение об утверждении (не утверждении) стимулирующих выплат открытым голосованием. Принятое решение оформляется протоколом.

3.14. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ № 30 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.15. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ № 30 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.16. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ № 30 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

Раздел 4. Показатели (критерии) для стимулирования:

4.1. Педагогические работники

Воспитатель

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
1.	за эффективность организации воспитательно-образовательного процесса, с использованием в деятельности современных технологий, форм работы с детьми (например, провокация, клубный час и т.д.)	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств
2.	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
3.	Результативность участия воспитателя и воспитанников в конкурсных мероприятиях: международных, всероссийских, муниципальных, территориальных	до 100%	Ежемесячно, при наличии средств
4.	за эффективное сотрудничество и взаимодействие с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями (приглашаются на совместные праздники, к участию в различных формах образовательной	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств

	деятельности, к участию в экскурсиях и т.д.)		
5.	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС ДО, реализуемых образовательных программ	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
6.	Результативность участия в программах, акциях, грантах, инновационных проектах, трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение (район, область)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
7.	за участие в методической работе (подготовка и проведение консультаций, семинаров, разработка программ, проектов, методических пособий и др.)	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
8.	Наличие материалов, допущенных до публикации на сайте или госаблике ДОО	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
9.	создание условий и организация деятельность детей за пределами группы (холлы, лестничные марши и т.д.), качественное оформление тематических выставок, видеороликов	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
10.	Отсутствие травматизма воспитанников	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
11.	Внедрение и использование новых методов фиксации детской инициативы, говорящей среды (правила, новости группы, дневники выбора, азбуки проектов, календари и т.д.)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
12.	За использование на прогулочном участке не менее 10 видов многофункционального материала	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств
13.	за участие в осуществлении проектной деятельности (оснащение пространства регулярно обновляется и отражает реализующую в настоящий момент детскую деятельность - реализующий тематический проект)	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств

Старший воспитатель

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
1.	за эффективность организации контроля воспитательно-образовательного процесса	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств
2.	результативность участия старшего воспитателя в акциях, программах, грантах, инновационных проектах, трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств

	профессиональное значение		
3.	За оказание помощи педагогам в участии в конкурсных мероприятиях (очных): международных, всероссийских, муниципальных, территориальных	до 100%	Ежемесячно, при наличии средств
4.	за использование современных форм работы с педагогами	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
5.	контроль организации развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС ДО, реализуемых образовательных программ	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
6.	выступление педагогов, курируемых старшим воспитателем на ГМО, мастер-классах, ПТЛ, педагогических советах и других методических мероприятиях (район, область)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
7.	за организацию работы системы наставничества	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
8.	за своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
9.	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия, направленных на развитие ДОО	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
10.	за эффективное сотрудничество и взаимодействие с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
11.	за организацию работы сайта, госпублика ДОО (корректировка материалов для публикации)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
12.	за качество ведения мониторинга	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств
13.	за организацию и осуществление контроля проектной деятельности	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств

Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
1.	за эффективность организации воспитательно-образовательного процесса, с использованием в деятельности современных технологий, форм работы с детьми	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств
2.	результативность участия педагога-специалиста в акциях, программах, грантах, инновационных проектах, трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
3.	за участие и результативность в конкурсных мероприятиях: международных, всероссийских,	до 100%	Ежемесячно, при наличии средств

	муниципальных, территориальных		
4.	за взаимодействие с воспитателем, участие в деятельности, организованной в группе	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
5.	за организацию развивающей предметно-пространственной среды групп, кабинета, оснащение образовательного процесса, разработку дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
6.	за реализацию индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ, группы риска, особыми образовательными потребностями	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
7.	отсутствие случаев травматизма воспитанников	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
8.	за эффективное сотрудничество и взаимодействие с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
9.	за организацию работы сайта, госпублика ДОО (корректировка материалов для публикации)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
10.	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств

Педагог-психолог, учитель-логопед

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
1.	за эффективность организации воспитательно-образовательного процесса, с использованием в деятельности современных технологий, форм работы с детьми	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств
2.	результативность участия педагога-специалиста в акциях, программах, грантах, инновационных проектах, трансляция опыта на ГМО, ПТЛ, стажировках, педчтениях, имеющих профессиональное значение	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
3.	за участие и результативность в конкурсных мероприятиях: международных, всероссийских, муниципальных, территориальных	до 100%	Ежемесячно, при наличии средств
4.	за взаимодействие с воспитателем, участие в деятельности, организованной в группе	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
5.	за организацию развивающей предметно-пространственной среды	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств

	групп, кабинета, оснащение образовательного процесса, разработку дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования, авторских материалов и др.		
6.	за реализацию индивидуальных образовательных маршрутов детей, детей с ОВЗ, группы риска, особыми образовательными потребностями	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
7.	отсутствие случаев травматизма воспитанников	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
8.	за эффективное сотрудничество и взаимодействие с семьями воспитанников, разнообразие форм работы с родителями	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
9.	за организацию работы сайта, госпублика ДОО (корректировка материалов для публикации)	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
10.	Эффективное и качественное включение в образовательный процесс проектного метода (вкрапление элементов декора, образовательного материала на каждом занятии) в соответствии с темой проекта	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств

4.2. Учебно-вспомогательный персонал

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
4.2.1.	за оказание помощи в организации воспитательно-образовательного процесса	5-20%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.2.	за обеспечение безопасных санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО в соответствии с требованиями СанПиН	3-20%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.3.	по итогам заочных конкурсов	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.4.	по итогам очных конкурсов: международных, всероссийских, муниципальных, территориальных	до 100%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.5.	за эффективное сотрудничество и взаимодействие с семьями воспитанников	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.6.	за работу по улучшению развивающей предметно-пространственной среды, создание комфортных условий в ДОО	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.7.	за своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
4.2.8.	за участие в детсадовских, муниципальных, территориальных, областных мероприятиях	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств

4.3. Младший обслуживающий персонал

№	Показатели	процент	Сроки выплаты
4.3.1.	За оперативность выполнения заявок по устранению неполадок, высокий уровень исполнительской дисциплины	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.2.	за отсутствие нарушений санитарных правил по содержанию помещений детского сада, техники безопасности	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.3.	за ответственное отношение к содержанию материальных ценностей ДОУ	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.4.	за обеспечение бесперебойной и безаварийной работы всех видов систем ДОУ	5-10%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.5.	за оказание помощи по улучшению развивающей предметно-пространственной и создание комфортной среды ДОУ	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.6.	за своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности	3-10%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.7.	за участие в детсадовских, муниципальных, территориальных, областных мероприятиях, акциях	3-15%	Ежемесячно, при наличии средств
4.3.8.	за качество организации детского питания в ДОУ, осуществление контроля за качественными поставками продуктов питания	5-25%	Ежемесячно, при наличии средств

Раздел 5. Порядок и условия премирования

5.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МБДОУ № 30.

5.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

5.4. Единовременное премирование работников МБДОУ № 30 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

5.5. Работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

5.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы.

5.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ № 30 оформляет приказом.

5.8. Основными условиями премирования являются:

5.8.1. качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

5.8.2. неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил

внутреннего распорядка МБДОУ № 30, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

5.8.3. своевременное выполнение плановых заданий, участие в общественных мероприятиях, акциях;

5.8.4. за интенсивность и высокую результативность работы, за отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;

5.8.5. за общее качество результатов работы по итогам года - выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год;

5.8.6. к праздничным датам: 23 февраля, 8 Марта, День Учителя, к юбилею МБДОУ № 30;

5.8.7. по итогам выпуска детей в школу;

5.8.8. при награждении:

- Почетной грамотой (объявлении благодарности) Управления образования и Главы Артемовского городского округа;
- государственными наградами и Почетной грамотой (объявлении благодарности) Свердловской области;
- Почетной грамотой (объявлении благодарности) Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.9. Премия выплачивается в день выплаты заработной платы.

6. Заключительные положения.

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается бухгалтером-расчетчиком.

6.2. Заведующий МБДОУ № 30 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Заведующий МБДОУ № 30, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.4. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

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

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	3590
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	8773
2 квалификационный уровень	диспетчер; старший дежурный по режиму	4805

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	12133
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7275
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	12133
4 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	12133

Примечания:

1. Размеры окладов (должностных окладов) установлены без учета районного коэффициента.
2. Должностной оклад педагогическим работникам выплачивается за:
 - 1) 20 часов в неделю - учителям-логопедам;
 - 2) 36 часов в неделю - воспитателям (включая старшего)
 - 3) 30 часов в неделю – инструкторам физического воспитания;
 - 4) 36 часов в неделю - педагогу-психологу
 - 5) 24 часа в неделю – музыкальным руководителям.

Оклады (должностные оклады) другим работникам, женщинам, работающим на селе, в том числе, заведующему образовательного учреждения, выплачиваются за работу при 36-часовой рабочей неделе (Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601), мужчинам – при 40-часовой рабочей неделе.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Профессиональная квалификационная группа
должностей руководителей структурных подразделений**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений		
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6140
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	6680
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством ; заведующий бюро пропусков	3480
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий	5220

	производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	5420
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	5885
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово- экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	6665
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя образовательной организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя образовательной организации) диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	7240
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения образовательной организации	7805

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным нормативным актом муниципальной образовательной организации Артемовского городского округа, в отношении которой функции и полномочия учредителя осуществляются Управлением образования Артемовского городского округа, предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным Управлением образования Артемовского городского округа.

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

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

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, общежитию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	2960
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3620
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	4015
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	4840
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	5320

	устанавливается I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5850
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер; документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юрисконсульт	4930
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6430
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6930
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7480

Приложение № 11
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому направлению
развития детей № 30»

**Профессиональные квалификационные группы
общеотраслевых профессий рабочих**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша ; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений ; уборщик территории	8773
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	8773
	оператор копировальных и множительных машин	3440
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	3440
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	3820
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4230
	водитель автомобиля; кондитер; повар ; столяр	8773
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5320
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5320

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Федулова Евгения Александровна

Действителен с 14.04.2022 по 14.04.2023