

Утвержден
Общим собранием коллектива
МДОАУ № 157 от «19» 01 2022г.

1. Общие положения 4
2. Трудовые обязанности 5
3. Оплата труда и условия труда 6
4. Рабочее время и время отдыха 9
5. Условные формы труда 11
6. Система заработной платы, премирования и штрафов при невыполнении трудовых обязанностей 12
7. Система мер поощрения и наказания 14
8. Система мер поощрения и наказания 14
9. Система мер поощрения и наказания 14
10. Система мер поощрения и наказания 14
11. Система мер поощрения и наказания 14
12. Система мер поощрения и наказания 14
13. Система мер поощрения и наказания 14
14. Система мер поощрения и наказания 14
15. Система мер поощрения и наказания 14
16. Система мер поощрения и наказания 14
17. Система мер поощрения и наказания 14

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 157»
на 2022- 2025 годы

От работодателя:

Заведующий МДОАУ № 157



Е.В.Тысевич/
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательной
организации МДОАУ № 157



Т.М.Макарова/
М.П.

Основные разделы коллективного договора и их содержание

1.	Общие положения.....	4
2.	Трудовые отношения.....	5
3.	Оплата труда и нормы труда.....	6
4.	Рабочее время и время отдыха.....	9
5.	Условия и охрана труда.....	11
6.	Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров.....	12
7.	Социальные гарантии, льготы, компенсации.....	14
8.	Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.....	14
9.	Обязательства профкома.....	16
10.	Контроль за выполнением коллективного договора.....	17

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОАУ № 157.
2. Положение об установлении системы оплаты труда работников МДОАУ № 157.
3. Положение о выплатах стимулирующего и премирующего характера сотрудникам МДОАУ № 157.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, при работе в которых работники бесплатно получают смывающие и (или) обезвреживающие средства.
6. План мероприятий по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, которым по условиям труда рекомендуется предварительные медицинские осмотры.

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 157».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организации) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники образовательной организации, в лице их представителя –первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – заведующего Тысевич Елены Владимировны.

1.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников образовательной организации.

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

1.13. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует по 13.06.2024 года.

1.15. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами и Правилами внутреннего трудового распорядка МДОАУ № 157 (Приложение №1)

II. Трудовые отношения

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

2.1.2. 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.

2.1.3. Работодатель в соответствии с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев;

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Работодатель обязуется:

- выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

- предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти;

3.2. На основании статьи 134 ТК РФ индексация заработной платы должна

обеспечиваться всем лицам, работающим по трудовому договору в связи с повышением минимального размера оплаты труда.

3.2 Работодатель по согласованию с профкомом:

3.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

3.2.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выбранного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- при совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты за совмещение профессии, согласно фактически отработанного времени;
- доплата за работу с вредными (или) опасными и иными условиями труда по специальным оценкам условий труда.
- доплата за работу в ночное время (35% тарифной ставки с 22.00 часов вечера до 06.00 часов утра).

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

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, **предусмотренных приказами № 1601 и № 536.**

3.6. Работодатель обязуется:

- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);
- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;
- освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей).

IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется круглогодично. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

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

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

4.5. Предоставление ежегодного отпуска работникам в течении первого года работы, производится по истечении шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет 42 календарных дня, а у обслуживающего персонала 28 календарных дня, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.6. Работодатель предоставляет кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке без сохранения заработной платы:

– работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

– родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

– предоставлять по заявлению длительные отпуска педагогическим работникам сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на основании ст.335 ТК РФ в порядке, установленным законодательством;

иные:

- бракосочетание самого работника - 3 рабочих дня;

– смерть близких родственников - 3 рабочих дня;

– в связи с переездом на новое место жительства -1 рабочий день;

– для проводов детей в армию - 2 рабочих дня;

– в случае свадьбы детей работника - 2 рабочих дня.

V. Условия и охрана труда

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

5.1.2. Информировывает Региональную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными образовательными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

5.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций;

5.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

5.2.1. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в организациях с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

5.2.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

5.2.3. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.2.4. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий;

5.2.5. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательных организаций. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.3. Профком:

5.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

5.3.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в организациях, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения;

5.3.3. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника;

5.3.4. В ДОУ создается и постоянно действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из 4-х (четырех) человек, Профсоюзная организация из работников МДОАУ и представителей Работодателя в составе не менее 5-ти (пяти) человек.

Каждый из этих уполномоченных органов выбирает председателя, который руководствуется Положением о данном органе, утвержденным общим собранием работников Учреждения, в пределах своей компетенции.

VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1. Работодатель:

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации;

6.1.3. Координирует деятельность образовательной, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

6.1.4. Информировать профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.5. Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.1.6. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

6.2. Стороны совместно:

6.2.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.2.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

6.2.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.2.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;

- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;

- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.

VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

7.1. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;
- поддержки молодых специалистов в отрасли;
- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;
- реализации права работников из числа молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильём отдельных категорий граждан;
- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

7.2. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

8.2.2. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

8.2.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представлении акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.2.4. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.2.5. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональных организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

8.2.6. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

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

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия

имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОО.

8.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательных организаций.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в течение всего срока действия коллективного договора.

10.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ Т.М. Макарова

от «___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157

_____ Е.В. Тысевич

от «___» 2022г

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения
«Детский сад № 157»**

г. Оренбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила разработаны на основании ст. 189, 192, ТЗ РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, Устава ДОУ.

1.2. МДОАУ № 157 является муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением для детей в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, имеющим целью – обеспечение, всестороннее развитие и воспитание детей.

1.3. Настоящие «Правила» разработаны и приняты на общем собрании работников Учреждения, утверждены заведующим ДОУ.

1.4. Дисциплина труда обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с действующим трудовым кодексом, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации. Правила внутреннего трудового распорядка МДОАУ № 157 – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные правила, обязанности и ответственность сторон трудового договора, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МДОАУ № 157.

1.5. Трудовая дисциплина основывается на сознательном отношении к труду. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасные условия труда, полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда и качества воспитания и обучения детей в детском саду. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников ДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора (эффективного контакта).

2.2. При приеме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личное заявление;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинское заключение о состоянии здоровья. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.3. Принимая лицо, на работу или переводя его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев для всех работников ДОУ. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

2.4. На каждого работника ДОУ оформляется трудовая книжка (или ведется в электронном виде по заявлению работника) в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.5. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения дело хранится в образовательном учреждении.

2.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения Работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в ОУ.

2.7. Работодатель не в праве требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ

2.8.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.8.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.8.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.8.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.8.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. День увольнения считается последний день работы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1 Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2 Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на:

- прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения;
- установление дополнительных льгот, гарантий работникам;
- установление общих правил и требований по режиму работы;
- установление должностных требований.

3.3 Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4 Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением и Коллективным договором.

3.5 Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6 Администрация обязана согласовывать с общим собранием работников Учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7 Администрация по предложению представительного органа работников Учреждения приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и принимает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки, утверждает Коллективный договор 1 ведущий ДОУ.

3.8 Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган работников Учреждения):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

– на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

– на объединение, включая право на создание союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свободы и законных интересов;

– на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

– на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

– на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;

– на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

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

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДООУ;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Работодателя, работников, воспитанников;

– незамедлительно сообщить Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, сохранности имущества Работодателя;

– незамедлительно сообщить Работодателю о заболеваемости (в случае больничного листа);

– в случае необходимости отсутствия на рабочем месте, Работник обязан написать письменное заявление на имя заведующего.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя для всех категорий работников, кроме сторожей, дворника, рабочего по обслуживанию здания, которые работают по графику, утвержденному и согласованному заведующим и общим собранием работников Учреждения или Советом Трудового Коллектива.

5.2. Продолжительность рабочей недели — 40 часов, для педагогических работников не более 36 часов, для музыкальных руководителей не менее 22 часов, инструктора по физической культуре - 30 часов.

5.3. Режим работы педагогических работников:

I смена: с 7.00 до 14.12 часов,

II смена: с 11.48 до 19.00 часов.

Режим работы для административного аппарата:

с 8.30 до 17.30 часов.

Один раз в неделю с 11.00 до 19 часов.

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию Работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.6. Работники привлекаются к дежурству в рабочее время в дошкольном образовательном учреждении. График дежурств утверждается на 6 месяцев руководителем дошкольного образовательного учреждения. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте в уголке ДООУ.

5.7. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников Учреждения, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 календарных дня, педагогическим работникам, работающим с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней. Отпуск представляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с общим собранием работников Учреждения до 15 декабря текущего года.

5.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению представляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.10. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Работодателем и Учредителем.

5.11. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении ДООУ;
- отвлекать педагогических и руководящих работников ДООУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МДОАУ № 157 осуществляется согласно Постановления администрации г. Оренбурга от 16.03.2020. № 310-П «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга».

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 1 января следующего года по согласованию с общим собранием работников Учреждения на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее декабря текущего года.

6.4. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 15 и 30 числам каждого месяца через кассу банка.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства **РФ**.

6.7. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством или по проводимой в организации специальной оценкой условий труда.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетными грамотами;
- стимулирующие выплаты;
- представление к званию лучшего по профессии и государственным наградам

7.2. Поощрение по результатам труда осуществляется с согласия общего собрания работников Учреждения, согласно Положения «О стимулировании труда работников МДОАУ № 157».

7.3. Поощрение за труд объявляется приказом по образовательной организации, заносится в трудовую книжку Работника.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного дошкольного образовательного учреждения, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в

отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторной проверки — не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Предоставление Работнику первоочередного зачисления детей в ДОУ.

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соцстраха.

8.3. Обеспечение детей работников ДОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха (до 15 лет).

Исполнитель:
Заведующий МДОАУ № 157

Тысевич Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

_____ Т.М. Макарова

«___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157

_____ Е.В. Тысевиц

от «___» _____ 2022г

ПРИНЯТО

На общем собрании работников

от «___» _____ 2022г

Положение

«Об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 157»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 157» города Оренбурга, разработано на основании Постановления администрации города Оренбурга от 16.03.2020 № 310 – п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работникам муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, подведомственных управлению образования администрации города Оренбурга»

1.2. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 157» города Оренбурга, реализующего образовательные программы дошкольного образования (далее Положение), определяет систему оплаты труда руководящих, педагогических работников и других работников МДОАУ № 157.

1.3. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда руководителей, специалистов и работников МДОАУ № 157.

1.4. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Закон Российской Федерации от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

1.5. Система оплаты труда работникам МДОАУ № 157 включает в себя условия оплаты труда работников, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. В трудовом договоре с работниками предусмотрены условия оплаты труда, установленные трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

1.7. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников МДОАУ № 157 устанавливаются настоящим положением на основе требований:

- к уровню квалификации с учетом обеспечения их дифференцирования от сложности и объема выполненной работы.

1.8. Доплаты и надбавки стимулирующего характера работников МДОАУ № 157 устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, формируемого на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Оренбургской области г. Оренбурга и от средств, приносящих доход от другой деятельности.

1.9. Оплата труда работников МДОАУ № 157, занятых по совместительству, совмещению, неполного рабочего дня производится пропорционально отработанному времени по каждой занимаемой должности.

1.10. С каждым работником при поступлении, заключается трудовой договор, а затем при изменении условий труда, дополнительное соглашение к нему, в котором конкретизируются: условия труда, критерии оценки деятельности для стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемой услуги.

1.11. Изменения размеров должностных окладов руководителей и педагогических работников производятся:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при присвоении квалификационной категории;
- при присвоении почетного звания;
- при получении высшего образования.

2. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя Учреждения

2.1. Заработная плата состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется эффективным трудовым договором, в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба и уровня управления и особенностей деятельности и значимости Учреждение

2.3. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается ежегодно один раз в год на 1 января текущего года, по итогам работы за предыдущий период. При расчете учитывается средняя заработная плата всех работников Учреждения, кроме заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, и внешних совместителей.

2.4. Размер должностного оклада руководителя Учреждения рассчитывается по формуле:

$$D_o = ЗП_{ср} \times (1 + K_{упр} + K_{ч}), \text{ где:}$$

D_o – должностной оклад;

$ЗП_{ср}$ – средняя заработная плата всех работников Учреждения, кроме заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и внешних совместителей за предыдущий календарный год;

$K_{упр}$ – коэффициент масштаба и уровня управления;

Кч – коэффициент численности обучающихся.

2.5. Коэффициент масштаба и уровня управления, коэффициент численности обучающихся устанавливаются распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга ежегодно по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Предельный размер коэффициента масштаба и уровня управления установлен в размере 6, коэффициента численности обучающихся установлен в размере 0,1.

2.6. Группа по оплате труда Учреждения определяется распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга по состоянию на начало соответствующего календарного года в соответствии со следующими объемными показателями деятельности Учреждения:

- количество групп;
- количество обучающихся, посещающих ДОО (кроме детей-инвалидов);
- количество детей-инвалидов, посещающих ДОО;
- количество обучающихся, получающих вариативные формы дошкольного образования в рамках: кратковременного пребывания, обучения на дому, семейной группы;
- количество работников Учреждения;
- количество педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих первую квалификационную категорию;
- количество педагогов, имеющих отраслевые награды;
- количество педагогов, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся, победителей конкурсного движения, из них: муниципальный уровень, региональный уровень, всероссийский уровень, международный уровень;
- количество обучающихся, охваченных дополнительными платными образовательными услугами;
- наличие оборудованного и функционирующего медицинского блока;
- наличие ресурсов, обеспечивающих информационную открытость деятельности ДОО: официальный сайт, количество персональных профессиональных страниц педагогов в сети Интернет, официальный аккаунт (Instagram), информационные стенды и др.;
- наличие информационно-коммуникационных средств развития обучающихся: интерактивная доска (столы, кубы), песочный стол, мультимедийный проектор, интерактивные игрушки и др.;
- наличие физкультурного зала; наличие музыкального зала;
- наличие стационарного функционирующего бассейна; наличие на территории ДОО спортивной площадки;
- наличие на территории ДОО зоны безопасности по обучению правилам дорожного движения; наличие на территории ДОО объектов развивающей среды: цветники, экологическая тропа, оздоровительная тропа, огород и др.;
- наличие отдельно стоящих зданий: образовательный корпус, прачечная, собственная котельная, отдельно стоящий пищеблок и др.;
- наличие системы комплексной защиты объекта: ограждение, наружное освещение, кнопка тревожной сигнализации, домофон, видеонаблюдение, оборудованный пост обеспечения пропускного режима и др.;

иные показатели, характеризующие деятельность Учреждения.

2.7. Для Учреждения, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется группа по оплате труда, определенная до начала ремонта, но не более чем на 2 календарных года.

2.8. Должностной оклад руководителя Учреждения, в зданиях которых осуществляется капитальный ремонт, сохраняется на время проведения ремонта.

2.9. Дополнительно распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга руководителю Учреждения может быть установлен повышающий персональный коэффициент к должностному окладу (за эффективность деятельности Учреждения, за специфику и условия работы, за интенсивность работы). Рекомендуемое значение персонального повышающего коэффициента – не более 0,5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

2.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организация (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в размере, кратном от 1 до 4.

2.11. Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения устанавливается на 10–40 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

2.12. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

2.13. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.14. Конкретные размеры должностного оклада, виды и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовом договоре.

2.15. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются: руководителю Учреждение – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга; заместителям руководителя Учреждения – приказом руководителя Учреждения.

3. Условия оплаты труда педагогических работников Учреждения

3.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения состоит из тарифной ставки, фактического объема учебной нагрузки, фактического объема педагогической работы, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) определяется в соответствии с положениями приказа 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».

3.3. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов за уровень образования, за квалификационную категорию, за специфику работы и за условия труда устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.4. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда иных работников Учреждения

4.1. Заработная плата иных работников Учреждения состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Выплаты компенсационного характера иным работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера иным работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Условия оплаты труда работников Учреждения при сменной работе

5.1. Работникам Учреждения, работающим посменно, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

5.2. Продолжительность учетного периода устанавливается в один календарный год.

5.3. Выплата заработной платы работникам, работающим посменно, производится ежемесячно за фактически отработанное время исходя из стоимости одного часа работы и рассчитывается по формуле:

$$\text{Зпл} = (\text{Сч} \times \text{Фч}) + \text{Вк} + \text{Вст}, \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата работника Учреждения;

Сч – стоимость одного часа работы;

Фч – фактическое количество часов, отработанное работником Учреждения в текущем месяце;

Вк – выплаты компенсационного характера;

Вст – выплаты стимулирующего характера.

5.4. Стоимость одного часа работы работника Учреждения, работающего посменно, рассчитывается по формуле:

$$\text{Сч} = \text{T} : (\text{Н}/12), \text{ где:}$$

Сч – стоимость одного часа работы исходя из установленной нормы рабочего времени;

Т – тарифная ставка заработной платы, установленная в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

Нг – норма рабочего времени за календарный год, установленная для пятидневной 40-часовой рабочей недели; 12 – количество месяцев в календарном году.

5.5. По окончании установленного учетного периода при наличии у работника Учреждения часов переработки сверх нормы рабочего времени, образовавшейся

суммарно за установленный учетный период, работодателем производится перерасчет заработной платы работнику Учреждения исходя из нормы рабочего времени за установленный период с соответствия с действующим законодательством.

Перерасчет заработной платы производится исходя из размера тарифной ставки заработной платы работника Учреждения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) 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, и выполнении дополнительных работ);

3) выплаты за работу в особых климатических условиях.

6.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае если на момент введения настоящего Положения в Учреждении проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам специальной оценки условий труда.

6.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в Учреждении не проведена специальная оценка условий труда, компенсационные выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 процентов. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

6.5. Выплата за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника, ориентированного на результат: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за стаж непрерывной работы в Учреждении; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за наличие ученой степени, почетных званий; премиальные выплаты.

7.2. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются на основании документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора

наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий, в следующем размере:

Ученая степень, почетное звание*		
доктор наук	кандидат наук	«народный», «заслуженный»
0,4	0,2	0,2

* При условии соответствия ученой степени и почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

7.3. Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются:

- 1) руководителю Учреждение к должностному окладу без учета коэффициента масштаба и уровня управления и коэффициента численности обучающихся;
- 2) педагогическим работникам к тарифной ставке без учета повышающих коэффициентов пропорционально нагрузке.

7.4. Право на установление руководителю и педагогическим работникам Учреждения выплаты за наличие ученой степени, почетных званий возникает в следующие сроки: при присвоении почетного звания – со дня присвоения; при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

7.5. При наступлении у руководителя и педагогических работников Учреждения права на установление выплаты за наличие ученой степени, почетных званий в период их пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в

течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.6. К премиальным выплатам относятся: премия по итогам работы; премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

7.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждение в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждение, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

7.8. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, установленных Положением о стимулирующих выплатах и производятся по решению руководителя Учреждения.

7.10. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников осуществляется Учреждением с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

7.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются начальником управления образования администрации города Оренбурга с учетом показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения. Показателями эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения являются:

1) выполнение показателей муниципального задания;

2) оценка качества финансового менеджмента;

3) оценка эффективности управления персоналом;

4) оценка исполнительской дисциплины.

7.12. Премия по итогам работы руководителю Учреждения выплачивается на основании распоряжения начальника управления образования администрации города Оренбурга. Условия и критерии премирования руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с руководителем Учреждения.

7.13. Показатели эффективности деятельности Учреждения, используемые при премировании руководителя Учреждения:

1) показатели основной деятельности Учреждения: выполнение муниципального задания;

обеспечение комплексной безопасности пребывания обучающихся и работников Учреждения;

осуществление инновационной деятельности;

обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения;

реализация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей;

реализация дополнительных платных (в том числе образовательных) услуг;

соответствие деятельности Учреждения нормам и требованиям действующего законодательства;

обеспечение реализации «дорожной карты» по экономической деятельности; состояние материально-технической базы Учреждения;

2) показатели, характеризующие финансово-экономическую деятельность и исполнительную дисциплину Учреждения: своевременность предоставления отчетов о результатах деятельности Учреждения; целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе в рамках муниципального задания; целевое и эффективное использование внебюджетных средств; снижение (отсутствие) необоснованной кредиторской задолженности; оценка качества финансового менеджмента; достижение средней заработной платы соответствующих категорий работников до установленных соотношений в соответствии с «дорожной картой» по экономической деятельности;

3) показатели деятельности Учреждения, направленные на работу с персоналом: оценка эффективности работы с персоналом Учреждения; укомплектованность Учреждения работниками; отсутствие конфликтных ситуаций в коллективе и жалоб от родителей обучающихся;

соблюдение сроков повышения квалификации работников Учреждения.

7.14. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся руководителям Учреждения и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений управления образования администрации города Оренбурга;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) проведение мероприятий, направленных на получение дохода от иной приносящей доход деятельности Учреждения;

5) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа Учреждения.

7.15. Решение об установлении руководителю Учреждения единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается начальником управления образования администрации города Оренбурга.

7.16. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда: руководителю Учреждения – распоряжением начальника управления образования администрации города Оренбурга; заместителям руководителя, педагогическим и иным работникам Учреждения – приказом руководителя Учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
автономного учреждения
«Детский сад № 157»

РАЗМЕРЫ
тарифных ставок заработной платы работников МДОАУ № 157
Размеры тарифных ставок заработной платы работников Учреждения
устанавливаются:

1. В соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы
«Педагогические работники»		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	9 000 рублей
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, социальный педагог	9 000 рублей
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог – психолог	9 000 рублей
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель - дефектолог, учитель – логопед	9 000 рублей
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	7 800

* Ставка заработной платы педагогических работников установлена с учетом средств, направленных на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

1. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы
-------------------------	-----------------------------	----------------------------------

«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	7 800
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 800

2. На основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к ПКГ	Тарифная ставка заработной платы
«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дворник, кастелянша, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений	7 800

3. В случае введения в штатное расписание учреждения должностей, не указанных в пунктах 1 – 4 настоящего приложения, но предусмотренных приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», размеры базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы) определяются на основе отнесения должностей специалистов и работников к соответствующим ПКГ.

4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) для должностей работников, не отнесенных к ПКГ, указанным в пунктах 1 – 4 настоящего приложения, устанавливаются в следующих размерах:

Должность	Базовый должностной оклад (базовая ставка заработной платы)
Подсобный рабочий Электрик Машинист по ремонту и стирке спецодежды Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	7 800

5. В случае увеличения тарифных ставок заработной платы работников МДОАУ № 157 на основании нормативно-правовых актов органов исполнительной

власти Российской Федерации, Оренбургской области, органов местного самоуправления размер ставок заработной платы определяется в полных рублях.

Приложение № 2
к Положению об установлении
системы оплаты труда
работникам МДОАУ № 157

**Порядок установления и применения повышающих
коэффициентов**

Таблица 1

Таблица повышающих коэффициентов педагогическим работникам МДОАУ № 157

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента	
			руководители	специалисты
1	2	3	4	5
1	Коэффициент стажа педагогической работы – Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		Более 20 лет	-	0,85
		От 10 до 20 лет	-	0,8
		От 5 до 10 лет	-	0,75
		От 2 до 5 лет	-	0,7
		До 2 лет	-	0,65
		Общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:		
		Более 20 лет		0,8
		От 10 до 20 лет		0,75
		От 5 до 10 лет		0,7
		От 2 до 5 лет		0,65
		До 2 лет		0,6
		Более 20 лет		0,8
		От 10 до 20 лет		0,75
От 5 до 10 лет		0,7		
От 2 до 5 лет		0,65		
До 2 лет		0,6		
2	коэффициент квалификации и – Ккв	Квалификационные категории:		
		Высшая	-	0.38
		Первая	-	0.28
		Молодой специалист	-	0.28
3	Коэффициент специфики работы – Ксп	За работу в организациях (группах) с детьми с ограниченными возможностями здоровья	-	0.15 – 0.2

* При наличии квалификационной категории;

** К молодым специалистам относятся выпускники образовательных Учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы;

*** Учреждение (группы) для глухих (глухонемых), слепых, слабовидящих детей, для детей с нарушением интеллекта (умственно отсталых), для детей с косоглазием и амблиопией, психоневротиков, с последствиями полиомиелита, церебральными спастическими параличами, с поражением центральной нервной системы, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с малыми затихающими формами туберкулеза, с нарушением речи, с аллергодерматозом.

1. Применение повышающих коэффициентов осуществляется путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем учебной нагрузки и (или) фактический объем педагогической работы из размера ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню профессионально-квалификационных групп, на величину повышающих коэффициентов.

2. При наличии у работника права на применение повышающих коэффициентов по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию суммируются и применяются путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленной за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

3. Коэффициент уровня образования и педагогического стажа устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий). Право на установление коэффициента уровня образования и педагогического стажа возникает у педагогических работников Учреждение: при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа; при увеличении стажа педагогической работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на установление выплаты.

4. Коэффициент квалификации педагогическим работникам Учреждения при присвоении квалификационной категории устанавливается со дня вынесения решения аттестационной комиссии. Коэффициент квалификации молодому специалисту устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий).

5. Коэффициент специфики работы учитывает специфику контингента обучающихся в Учреждение (группе) и производится пропорционально нагрузке. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы педагогическому работнику коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
«Детский сад № 157»

ПРИНЯТО

Общее собрание работников МДОАУ № 157
от « » января 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОАУ № 157
« » _____ 2022 г. № ____
Заведующий
МДОАУ № 157 _____ Е.В. Тысевич

от

СОГЛАСОВАНО

Представительный орган работников МДОАУ
№ 157 от « » _____ 2022 г.
Председатель _____ Т.М.Макарова

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим
работникам муниципального дошкольного образовательного автономного
учреждения
«Детский сад № 157»

г. Оренбург

1.1. Положение об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 157» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании постановления администрации города Оренбурга от 16.03.2020 № 310-п «Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных образовательных (общеобразовательных) организаций города Оренбурга, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образования города Оренбурга».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 157» (далее – ДОО) в повышении качества воспитательного и образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы педагогических работников ДОО.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием работников ДОО, согласовывается с Представительным органов работников ДОО, утверждается и вводится в действие приказом заведующего ДОО.

1.5. Настоящее Положение регулирует дифференцированный подход к определению стимулирующих выплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы педагогическими работниками ДОО.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда педагогических работников ДОО в пределах выделенного финансирования.

1.7. Основанием для стимулирования педагогических работников ДОО являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев и показателей качества и оценки эффективности профессиональной деятельности педагогических работников ДОО, утвержденных приложением к настоящему Положению (далее – критерии и показатели).

1.8. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда педагогических работников ДОО, не допускается.

2. Порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам.

2.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование педагогического работника, ориентированного на результат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за наличие ученой степени, почетных званий;
- премиальные выплаты.

2.2. К премиальным выплатам относятся:

- премия по итогам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ (сложных заданий), которая выплачивается педагогическим работникам одновременно по итогам

выполнения особо важных и срочных работ (сложных заданий) с целью поощрения педагогических работников за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном размере.

2.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя организации в пределах бюджетных средств, предусмотренных на оплату труда педагогических работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда педагогических работников.

2.4. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (тарифной ставке) без учета повышающих коэффициентов.

2.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников и производятся по решению руководителя ДОО.

2.6. Разработка формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности педагогических работников осуществляется учреждением с учетом следующих принципов:

1) объективность – размер вознаграждения педагогического работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

2) предсказуемость – педагогический работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

3) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого педагогического работника в результат коллективного труда;

4) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

5) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому педагогическому работнику.

2.7. Премия по итогам работы педагогическим работникам выплачивается на основании распоряжения руководителя ДОО. Условия и критерии премирования педагогическим работникам устанавливаются в трудовом договоре (дополнительных соглашениях к трудовому договору) с педагогическим работником.

2.8. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается наиболее отличившимся работникам и выплачивается исходя из следующих критериев:

1) выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, в случае эффективности достигнутых результатов с учетом личного вклада в общие результаты работы;

2) проявление высокого профессионализма и оперативности при исполнении заданий и поручений руководителя учреждения;

3) внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета

и улучшение имиджа учреждения.

2.9. Решение об установлении педагогическим работникам единовременной премии за выполнение особо важных заданий принимается руководителем учреждения.

2.10. При отсутствии финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются, либо размер выплат пересматривается, за исключением стимулирующих выплат педагогическим работникам, размер окладов (должностных окладов) которых менее минимального размера оплаты труда: педагогическим работникам – приказом руководителя ДОО.

3. Организация деятельности Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

3.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, в ДОО создается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников ДОО (далее - Комиссия).

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников в соответствии с критериями и показателями;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.3. Состав комиссии избирается на заседании Коллегиального органа управления ДОО простым большинством голосов и утверждается приказом заведующего. В состав Комиссии входят члены администрации ДОО, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, председатель представительного органа работников ДОО, члены коллектива, могут быть включены в состав комиссии представители родительской общественности.

3.4. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Секретарь Комиссии назначается председателем Комиссии на первом заседании Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии по всем вопросам деятельности Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, оформляет итоговые оценочные листы, выдаёт выписки из протоколов и решений, ведёт иную документацию Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии.

3.7. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

3.8. Комиссия осуществляет распределение стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО на основе анализа представленных администрацией материалов о результатах профессиональной деятельности педагогических работников по критериям и показателям.

3.9. Комиссия вправе направить представленные материалы на доработку администрации ДОО и запрашивать дополнительную информацию у администрации ДОО на педагогических работников в пределах своей компетенции.

3.10. Комиссия принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО с внесением результатов в итоговый оценочный

лист с указанием баллов по каждому педагогическому работнику, а принятое решение оформляется протоколом.

3.11. В соответствии с критериями и показателями производится подсчет максимального количества баллов, которые может набрать каждый педагогический работник ДОО. Для того, чтобы рассчитать стоимость одного балла, необходимо сумму средств, выделенную из фонда оплаты труда для стимулирующих выплат, разделить на максимальное общее количество баллов. Размер выплат для конкретного педагогического работника рассчитывается путем умножения количества баллов (которые начислены ему по результатам оценки эффективности труда) на стоимость 1 балла для данной категории работников.

3.12. На основании протокола Комиссии руководитель издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам ДОО.

3.13. Комиссия в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с итоговым оценочным листом под роспись, а руководитель в обязательном порядке организует ознакомление педагогических работников с приказом об установлении выплат стимулирующего характера под роспись.

3.14. С момента ознакомления педагогических работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня педагогические работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю.

Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.15. Руководитель инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления педагогического работника о несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление педагогического работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.1. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине педагогического работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично педагогическим работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия педагогического работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава ДОО, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении критериев и показателей.

4.2. Педагогическим работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом ДОО.

5.2. Настоящее Положение может быть пересмотрено по решению администрации или мотивированному представлению Представительного органа работников ДОО. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом МДОАУ № 157 и иными нормативными актами.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
инструктора по физической культуре МДОАУ № 157

ЗА _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Самооценка	Обоснование	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава МДОАУ № 157	От 0 до 1			
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2			
3.	Организация и проведение с участием педагогических сотрудников и родителей (лиц, их заменяющих) физкультурно-спортивных праздников, соревнований, дней здоровья и других мероприятий оздоровительного направления.	От 0 до 5			
4.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье оборудования)	От 0 до 2			
5.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
6.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
7.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: - своевременное и качественное оформление документации педагога (перспективное и календарное планирование, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 2			
8.	Организация предметно-развивающей среды (оформление спортивного зала и спортивной площадки, изготовление пособий и материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 2			
9.	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3			
10.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм	От 0 до 5			

	работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.				
11.	Взаимодействие с педагогическими работниками по вопросам теории и практики физического воспитания детей (консультации, памятки, мастер-классы и др.)	От 0 до 3			
12.	Взаимосвязь со всеми специалистами МДОАУ № 157 (музыкальными руководителями, педагогом-психологом)	От 0 до 3			
13.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 5			
14.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):				
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
15.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
16.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
17.	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
18.	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			
19.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет	От 0 до 5			

	и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)				
20.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 4			
Максимальное количество баллов		64			

С результатами ознакомлен, согласен _____
 Члены комиссии:

« » _____ Г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
музыкального руководителя МДОАУ № 157

ЗА _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава МДОАУ № 157	От 0 до 1			
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2			
3.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье атрибутов и оборудования)	От 0 до 2			
4.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
5.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
6.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: - своевременное и качественное оформление документации педагога (перспективное и календарное планирование, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 2			
7.	Организация предметно-развивающей среды (оформление музыкального зала, изготовление пособий и атрибутов для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 2			
8.	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3			
9.	Сотрудничество с другими дошкольными образовательными учреждениями и социумом по вопросам музыкального воспитания	От 0 до 3			
10.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	От 0 до 5			

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.				
11.	Взаимодействие с педагогическими работниками по вопросам музыкального воспитания детей (консультации, памятки, мастер-классы и др.)	От 0 до 3			
12.	Взаимосвязь со всеми специалистами МДОАУ № 157 (инструктор по физической культуре, педагогом-психологом)	От 0 до 3			
13.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 5			
14.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):				
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
15.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
16.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
17.	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
18.	Организация и проведение праздников, массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы дошкольного образования МДОАУ № 157 (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и другие	От 0 до 5			

	мероприятия). Подготовка атрибутов и др.				
19.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 5			
20.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 4			
Максимальное количество баллов		64			

С результатами ознакомлен, согласен _____
Члены комиссии:

« » _____ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности воспитателя
МДОАУ № 157

За _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава Детского сада	От 0 до 1			
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2			
3.	Использование в образовательной деятельности здоровьесберегающих технологий. Организация и проведение мероприятий способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников: - тематические занятия о здоровом образе жизни; - физкультурные занятия; - дни (или недели) здоровья; - утренняя гимнастика; - прогулка; - выполнение режима дня, установленного для возрастной группы.	От 0 до 5			
4.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)	От 0 до 2			
5.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
6.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
7.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: -своевременное и качественное оформление документации педагога (планы воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 2			
8.	Организация предметно-развивающей среды (оформление групп и игровых площадок, изготовление пособий, материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 2			

9.	Выполнение муниципального задания:				
	Среднее количество дней посещений детьми группы за квартал (не менее 31 дня)	От 0 до 3			
	Уровень заболеваемости (количество дней, пропущенных по болезни - не более 5,5 дней)	От 0 до 3			
	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3			
10.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	От 0 до 5			
11.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 5			
12.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):				
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
13.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
14.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
15.	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому	От 0 до 2			

	контролю, руководителям методических объединений				
16.	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			
17.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 5			
18.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 4			
Максимальное количество баллов		64			

С результатами ознакомлен, согласен _____
Члены комиссии:

« _____ » _____ Г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
педагога-психолога МДОАУ № 157

ЗА _____

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Обоснование	Оценка комиссии
1.	Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и Устава МДОАУ № 157	От 0 до 1			
2.	Отсутствие нарушений инструкции по охране жизни и здоровья детей	От 0 до 2			
3.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (режим дня, температурный режим, режим проветривания, мытье игрушек)	От 0 до 2			
4.	Отсутствие фактов нарушения этики педагогического общения	От 0 до 1			
5.	Отсутствие обоснованных жалоб	От 0 до 1			
6.	Отсутствие нарушений исполнительной дисциплины: - своевременное и качественное оформление документации педагога (перспективное и календарное планирование, планы по самообразованию, других отчетных материалов и документов)	От 0 до 2			
7.	Организация предметно-развивающей среды (оформление кабинета, изготовление пособий и материала для занятий, элементы креативности и дизайна)	От 0 до 2			
8.	Количество случаев травматизма (полное отсутствие случаев травматизма)	От 0 до 3			
9.	Проведение специальных развивающих и коррекционных занятий с воспитанниками по познавательному и эмоционально – личностному развитию на основании диагностических показаний	От 0 до 3			
10.	Эффективность работы с родителями: - информационные уголки, эстетически оформленные, периодически сменяемые - 1 раз в месяц (разнообразное содержание и вариативность материалов); - использование разнообразных форм работы с родителями (традиционные и нетрадиционные).	От 0 до 5			

	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.				
11.	Взаимодействие с педагогическими работниками по вопросам развития воспитанников, практического использования психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогов (консультации, памятки, мастер-классы, тренинги и др.)	От 0 до 5			
12.	Взаимосвязь со всеми специалистами МДОАУ № 157 (музыкальными руководителями, инструктором по физической культуре)	От 0 до 3			
13.	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций на сайте детского сада (конспекты занятий, проекты, консультации для родителей и др.), в интернете, СМИ; - использование мультимедийных средств для познавательного развития дошкольников (видео презентации, демонстрационный материал и др.)	От 0 до 5			
14.	Распространение педагогического опыта (проведение открытых мероприятий, организация и проведение семинаров, мастер-классов, презентаций, портфолио и др.):				
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
15.	Участие в конкурсах профессионального мастерства:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
16.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях, спортивных мероприятиях:				
	- федеральный уровень	От 0 до 3			
	- региональный уровень	От 0 до 2			
	- городской уровень	От 0 до 1			
17.	Участие в работе творческих групп, экспертных групп, членам комиссий по комплексному и тематическому контролю, руководителям методических объединений	От 0 до 2			
18.	Активное участие в подготовке и проведении праздников, развлечений (выполнение ролей, подготовка атрибутов и др.)	От 0 до 3			

19.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Учреждения (дни открытых дверей, акции)	От 0 до 5			
20.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	От 0 до 4			
Максимальное количество баллов		64			

С результатами ознакомлен, согласен _____
 Члены комиссии:

« » _____ г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 _____ Т.М. Макарова
 от «___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157
 _____ Е.В. Тысевич
 от «___» _____ 2022г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

№ п/п	Наименование профессий	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Помощник воспитателя	Косынка хлопчатобумажная	1
		Фартуки хлопчатобумажные	1
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатобумажный	1
		Косынка хлопчатобумажная	1
		Фартук прорезиненный с грудничком	1
		Сапоги резиновые	1
3	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепленной подкладке	1
		Валенки с галошами	1
4	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Плащ непромокаемый	1
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6

Исполнитель:
 Заведующий МДОАУ № 157

Тысевич Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 _____ Т.М. Макарова
 от «___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157
 _____ Е.В. Тысевич
 от «___» _____ 2022г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПРИ РАБОТЕ В КОТОРЫХ РАБОТНИКИ БЕСПЛАТНО ПОЛУЧАЮТ СМЫВАЮЩИЕ И (ИЛИ) ОБЕЗЖИРИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Наименование профессий	Наименование смывающих и (или) обезжиривающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем средстве	200 г. или 250 мл.
		Регенерирующий, восстанавливающий крем	100 мл
2	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200 г или 250 мл
3	Дворник	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство в дозирующем устройстве	200г или 250 мл

Исполнитель:
 Заведующий МДОАУ № 157

Тысевич Е.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
 _____ Т.М. Макарова
 от «___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157
 _____ Е.В. Тысевич
 от «___» _____ 2022г

Мероприятия по охране труда в МДОАУ № 157

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обеспечение работников здоровыми и безопасными условиями труда, предупреждение травматизма	постоянно	Заведующий Зам.зав. по АХР
2.	Проводить регулярно медицинские осмотры за счет средств работодателя	1 раз в год	Заведующий
3.	Общий технический осмотр здания, кровли, территории, ограждений (с составлением акта).	апрель, октябрь ежегодно	Зам. зав. по АХР Комиссия по ОТ
4.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ.	постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
5.	Проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной аппаратуры.	2 раза в месяц	Зам. зав. по АХР
6.	Инструктаж с работниками на рабочем месте.	Плановые – 2 раза в год, внеплановые – по необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВО и МР
7.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования.	1 раз в год	По договору
8.	Проверка исправностей электрических розеток, вилок.	постоянно	Зам. зав. по АХР
9.	Учебная эвакуация.	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХР Зам. зав. по ВО и МР
10	Проверка испытания спортивного оборудования	Май, август	Зам.зав. по АХР, инструктор по ФИЗО, Заведующий
11	Обучение работников ДОУ по охране труда, проверка знаний правил техники безопасности.	1 раз в год	Зам. зав. по АХР Комиссия по ОТ
12	Заседание профкома по подведению итогов работы по ОТ	апрель	Председатель профкома

Исполнитель:

Заведующий МДОАУ № 157

Е.В. Тысевич

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____ Т.М. Макарова
от «___» _____ 2022г

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОАУ № 157
_____ Е.В. Тысевич
от «___» _____ 2022г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА РЕКОМЕНДУЮТСЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ

1. Заведующий;
2. Заместитель заведующего по ВО и МР;
3. Заместитель заведующего по АХР;
4. Воспитатель;
5. Музыкальный руководитель;
6. Инструктор по физической культуре;
7. Педагог-психолог
8. Помощник воспитателя;
9. Делопроизводитель;
10. Специалист по закупкам;
11. Специалист по охране труда;
12. Машинист по стирке и ремонту спецодежды;
13. Кастелянша;
14. Сторож;
15. Дворник;
16. Рабочий по комплексному обслуживанию здания;
17. Специалист по охране труда
18. Вахтер;
19. Уборщик служебных помещений.
20. Инженер – электрик.

Исполнитель:
Заведующий МДОАУ № 157

Е.В. Тысевич