

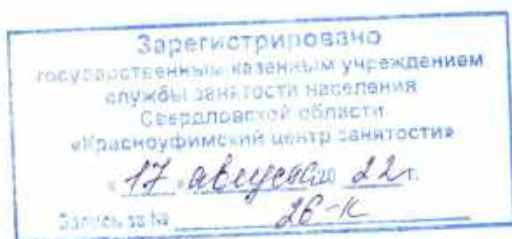
Первичная профсоюзная организация  
МКДОУ АГО «Ачитский детский сад  
«Улыбка»  
Председатель Хура Хурамшина О.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
17 июля 2022г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2022 – 2025 г. г.

**Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения Ачитского городского  
округа «Ачитский детский сад «Улыбка»**



## Раздел 1. Общие положения

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

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

**Работодатель** муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа детский сад «Улыбка» в лице его представителя – Прокиной Марины Геннадьевны (далее – Работодатель);

**Работники** образовательного учреждения:

- МК ДОУ АГО «Ачитский детский «Улыбка»;
- филиал «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- филиал «Ачитский детский сад «Тополек»;
- филиал «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
- филиал «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
- филиал «Быковский детский сад «Колосок»;
- филиал «Большеутинский детский сад «Ручеёк»;
- филиал «Верх-Тисинский детский сад «Солнышко»;
- филиал «Заринский детский сад «Березка»;
- филиал «Гайнинский детский сад «Чулпан»;
- филиал «Яльмский детский сад «Солнышко»;
- филиал «Каргинский детский сад «Березка»;
- филиал «Ключевской детский сад «Солнышко»;
- филиал «Русскопотамский детский сад «Теремок»;
- филиал «Уфимский детский сад «Мальшук»;
- филиал «Уфимский детский сад «Радуга».

интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования в лице председателя первичной профсоюзной организации Хурамшиной Ольги Александровны, (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией Ачитского городского округа, Управлением образования администрации Ачитского городского округа и Ачитской районной организацией профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

1.5. Коллективный договор заключен с 11 июля 2022 года по 10 июля 2025 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового.

1.6. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.8. Работодатель обязуется:

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

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

### **1.9. Стороны договорились:**

**1.9.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

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

## **Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

### **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

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

Объём педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г.*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

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

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.



**2.1.8.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мнения профсоюзного комитета (по согласованию с профсоюзным комитетом).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

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

**2.1.13.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также возможность опережающей переподготовки высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

**2.1.15.** В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

**2.1.1.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

**2.1.2.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

**2.1.3.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников в соответствии с Порядком распределения средств от приносящей доход деятельности также гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

**2.2.2.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также

- лица предпенсионного возраста (за пять и менее года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

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

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

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

### **2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

### **2.4. Работники обязуются:**

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

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

## **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

### **3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

**3.1.2.** Установить продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**3.1.4.** В обязательном порядке устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**3.1.5.** Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.

**3.1.6.** Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

**3.1.7.** Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

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

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и профкома.

**3.1.9.** При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

**3.1.11.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 1) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.12.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

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

Отпуск такой продолжительности положен абсолютно всем работникам-инвалидам, независимо от группы инвалидности.

**3.1.14** Педагогическим работникам работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении устанавливается удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью -56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках")

**3.1.15.** Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением



Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных законодательством

(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств).

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

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

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

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение об оказании материальной помощи.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации (Приложение № 3).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта

интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации и главный бухгалтер.

Все Положения, как правило, являются приложениями к коллективному договору.

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

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет по согласованию с выборным профсоюзным органом размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования.

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

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

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

**4.1.8.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с



работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

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

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.10.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

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

В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке

**4.1.12.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется заработная плата в полном размере.

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) согласно Положению об оплате труда работников.

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

**4.1.15.** Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

**4.2.3.** Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

**4.2.4.** Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

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

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

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

**4.2.5.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

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

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.6.** При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

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



**4.2.8.** После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

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

**4.2.9.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей (Приложение № 4).

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

*(п. 3.5.5. Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021 - 2023 г.г., п. - Соглашения между администрацией Ачитского городского округа, Управлением образования Администрации Ачитского городского округа и Ачитской районной организацией профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации )*

**4.2.10.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:



нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

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

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5.1 Работодатель обязуется:**

**5.1.1** Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.2.** Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников.

**5.1.3.** Разработать перечень мероприятий для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда.

**5.1.4.** Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Министерства труда РФ от 22.09.2021 №650н).

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

**5.1.6.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

**5.1.7.** Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29).

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

Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

**5.1.8.** Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

**5.1.9.** Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 06.12.2021 г. №11224.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников (до 1 апреля 2021 года - в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 г. № 302н, с 1 апреля 2021 года - в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

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

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

**5.1.11.** Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

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

- сокращенный рабочий день и дополнительный отпуск в соответствии со статьями 92, 117 Трудового кодекса РФ;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5.



Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) Положением об оплате труда по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

**5.1.13.** Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

**5.1.14.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н и согласно приложению № 6.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

**5.1.15.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н согласно приложению № 7.

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

**5.1.17.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.1.18.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

**5.1.20.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

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

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**5.2.1.** Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия.

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

**5.2.3.** Участвовать в организации обучения работников по охране труда.



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

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях (конкурсах) с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

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

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, туристические поездки и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путёвки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

### 7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику 7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.7. Устанавливать доплаты в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

7.1.8. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.9. Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

7.1.10. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.11. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации.

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов.

### 7.2. Стороны договорились:



**7.2.1.** Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

**7.2.2.** Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

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

**7.2.4.** Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (*указать конкретные условия*).

**7.2.5.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

**7.2.6.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.



4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

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

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

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

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

---





*Перечень должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда, по результатам специальной оценки труда*

1. повара филиалов:
  - 1.1 «Гайнинский детский сад «Чулпан»;
  - 1.2. «Ачитский детский сад «Тополек»;
  - 1.3. «Уфимский детский сад «Радуга»;
  - 1.4. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
  - 1.5. «Ачитский детский сад «Улыбка»;
  - 1.6. «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
  - 1.7. «Уфимский детский сад «Мальшок»;
  - 1.8. «Каргинский детский сад «Березка»;
  - 1.9. «Ключевской детский сад «Солнышко» ;
  - 1.10. «Заринский детский сад «Березка»
  - 1.11.«Афанасьевский детский сад «Колосок»;
  - 1.12.«Большеутинский детский сад «Ручеек»;
  - 1.13.«Русскопотамский детский сад «Теремок»;
2. шеф- повара филиалов:
  - 2.1. «Уфимский детский сад «Радуга»;
  - 2.2. «Ачитский детский сад «Улыбка»;
3. кухонные рабочие филиалов:
  - 3.1. «Ачитский детский сад «Тополек»;
  - 3.2. «Уфимский детский сад «Радуга»;
  - 3.3. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
  - 3.4. «Ачитский детский сад «Улыбка»;
  - 3.5. «Уфимский детский сад «Мальшок»;
  - 3.6. «Заринский детский сад «Березка»
  - 3.7. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
  - 3.8. «Большеутинский детский сад «Ручеек»;
  - 3.9. «Русскопотамский детский сад «Теремок».



Приложение № 2  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
НА 2022-2025 ГОД

Утверждено  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного  
образовательного учреждения  
Ачитского городского округа  
«Ачитский детский сад  
«Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения Ачитского городского округа**  
**«Ачитский детский сад «Улыбка»**

С учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации  
МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»

пгт. Ачит  
2019



## Глава I. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – Положение) применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОУ).

Положение устанавливает единые принципы реализации отраслевых систем оплаты труда работников ДОУ. Положение принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации, утверждается директором ДОУ.

2. Заработная плата работников ДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам ранее, до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников ДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается закрепление его конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

Обязательными для включения в трудовой договор с работником (в дополнительное соглашение к трудовому договору) являются размеры выплат компенсационного характера, условия осуществления выплат стимулирующего характера.

5. Фонд оплаты труда ДОУ формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и местного бюджетов, предусмотренных на оплату труда работников ДОУ.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного и местного бюджетов, могут направляться ДОУ на выплаты стимулирующего характера.

6. Штатное расписание разрабатывается самостоятельно ДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования администрации Ачитского городского округа, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Управление образования администрации Ачитского городского округа может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда ДОУ, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание ДОУ, должны определяться в соответствии с уставом ДОУ и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее

– ЕКС), выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 № 15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России» (далее – ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – номенклатура должностей).

8. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на указанный работником счет в банке.

## **Глава 2. Условия определения оплаты труда**

9. Оплата труда работников ДОО устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
  - 2) номенклатуры должностей;
  - 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
  - 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
  - 5) профессиональных квалификационных групп;
  - 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
  - 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
  - 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций;
  - 9) мнения первичной профсоюзной организации;
  - 10) правовых актов администрации Ачитского городского округа.
10. При определении размера оплаты труда работников ДОО учитываются следующие условия:

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

11. Заработная плата работников ДОО предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Изменение оплаты труда работников ДОО производится:

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

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего



Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель ДОУ:

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

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

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

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в ДОУ педагогическими работниками, определяется руководителем ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.

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

17. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в ДОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых ДОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### **Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников ДОУ**

18. Оплата труда работников ДОУ включает в себя:

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

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

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

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

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



квалификационным группам.

21. ДОУ имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. ДОУ имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

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

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников ДОУ подлежит повышению на 25 процентов за работу в ДОУ и его филиалах, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) с момента назначения указанных работников на следующие должности:

- 1) работников учебно-вспомогательного персонала – младший воспитатель;
- 2) педагогических работников;
- 3) руководителей структурных подразделений – заведующий филиала, заведующий хозяйством, шеф-повар, главный энергетик;
- 4) служащих – ведущий специалист по кадрам, специалист по охране труда, секретарь.

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

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

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

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

26. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
I квалификационный уровень	младший воспитатель	присмотр и уход и осуществление образовательной деятельности	9 762,48
		присмотр и уход	9 024,87

27. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	11 800,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	12 000,00
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед; тьютор	12 200,00

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом руководителя ДОУ предусматривается их повышение за квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным настоящим приказом.

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

29. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Наименование должности		Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	до 50 воспитанников	10 292,91
		до 100 воспитанников	12 229,13
		до 140 воспитанников	12 663,02
3 квалификационный уровень	шеф-повар		12 582,75
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			
2 квалификационный уровень	главный энергетик		16 921,63
3 квалификационный уровень	заведующий филиала		8 804,89

Размер должностного оклада заведующего филиала ДОУ устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления размера должностного оклада заведующего филиала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка», утвержденным приказом от 23.06.2017 № 549.

При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы приказом руководителя ДОУ предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности заведующим филиалами по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным настоящим приказом.

30. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее – служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и



социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих»:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь	11 600,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда; системный администратор	11 897,60
4 квалификационный уровень	ведущий специалист по кадрам	16 224,00

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

Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих ДОУ:

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	кастелянша; уборщик служебных помещений; дворник; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	9 868,56	
	сторож	8 320,00	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 868,56	
	электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	9 984,00	
	машинист (кочегар) котельной	8 320,00	
2 квалификационный уровень	повар	до 50 воспитанников	9 868,56
		до 100 воспитанников	11 648,00
		до 140 воспитанников	12 064,00

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



#### Глава 4. Условия оплаты труда руководителя ДООУ и его заместителей

33. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя ДООУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

34. Оплата труда руководителя ДООУ, его заместителей включает в себя:

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

35. Размер должностного оклада руководителя ДООУ, установленный главным распорядителем бюджетных средств, определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости ДООУ, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образования администрации Ачитского городского округа.

36. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДООУ (без учета заработной платы руководителя ДООУ) установлен в кратности 1:4.

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

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников ДООУ (без учета заработной платы заместителей руководителя ДООУ) установлен в кратности 1:4. Соотношение среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников ДООУ (без учета заработной платы заместителей руководителя ДООУ), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

37. При установлении должностного оклада руководителю ДООУ предусматривается его повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке, утвержденном постановлением администрации Ачитского городского округа.

38. Должностные оклады заместителей руководителя ДООУ устанавливаются работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДООУ, установленного в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 34 настоящего Положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя ДООУ устанавливается в соответствии с локальным актом ДООУ, принятым руководителем ДООУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

для руководителей – Управлением образования администрации Ачитского городского округа;

для заместителей руководителя – коллективным договором, локальным

нормативным актом ДОУ, трудовым договором.

40. Стимулирование руководителя ДОУ осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя ДОУ на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденного приказом Управления образования администрации Ачитского городского округа.

41. Заместителям руководителя ДОУ устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

## **Глава 5. Компенсационные выплаты**

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

43. Выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента к заработной плате) устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ДОУ, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

44. Для работников ДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- доплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

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

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

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

Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачивается 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель ДОУ осуществляет меры по проведению процедуры специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда проводится в соответствии с методикой ее проведения, утверждаемой федеральным органом исполнительной власти,



осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Указанные выплаты работникам ДОО производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и по итогам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

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

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

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются ДОО самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте, утвержденном руководителем, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

Установить ежемесячную доплату в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации за организацию работы в рамках общественно-государственного управления ДОО.

51. В период непрерывного функционирования ДОО и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы – двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

52. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,



рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

53. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ДОУ, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

Условия и размеры доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам ДОУ (кроме руководителя ДОУ и его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, установлены настоящим Положением.

Конкретный перечень должностей работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно настоящему пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем ДОУ на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта ДОУ.

На основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» установить доплату за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сторожам в связи с отсутствием штатных единиц дворника в филиалах учреждения.

55. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем ДОУ в соответствии с локальным актом учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

## **Глава 6. Выплаты стимулирующего характера**

57. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением о стимулировании работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ.

## Глава 7. Заключительные положения

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

59. При отсутствии или недостатке бюджетных средств руководитель ДОО вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату.

Неиспользованная экономия фонда оплаты труда (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпусками без сохранения заработной платы) в установленном порядке направляется на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда работников.

60. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема услуг, оказываемых ДОО, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет экономии бюджетных средств.



Утвержден  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский  
детский сад «Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

## **ПОРЯДОК**

### **повышения размеров должностных окладов, ставок заработной платы отдельных категорий работников (кроме руководителя) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении заработной платы отдельных категорий работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДООУ), отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников, занимающих должности педагогических работников.

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

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, на 20 процентов, сроком на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы заведующих филиалов ДООУ, подтвердивших по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, повышаются на 10 процентов.

3. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы. Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда ДООУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, увеличенных в соответствии с пунктом 2 настоящего порядка.



4. В случаях когда работникам ДООУ предусмотрено повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по двум и более основаниям с учетом повышений, предусмотренных пунктом 19 Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы *без учета повышения* по другим основаниям.

5. При занятии руководителем ДООУ, его заместителями и заведующими филиалов педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию или соответствие занимаемой должности устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

Утвержден  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский  
детский сад «Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

## ПОРЯДОК

**установления доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных**

1. Настоящий порядок применяется при установлении доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОО) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных.

2. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам (кроме руководителя, его заместителей) ДОО (далее – работники) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, относятся к компенсационным выплатам и устанавливаются в соответствии с локальным актом ДОО, принятым руководителем ДОО с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

3. Работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

1) 15–30 процентов – педагогическим работникам за реализацию адаптированных образовательных программ:

основной воспитатель, реализующий 1 адаптированную программу – 20%;

основной воспитатель, реализующий 2 адаптированных программы – 25%;

основной воспитатель, реализующий 3–4 адаптированных программы – 30%;

подменный воспитатель, реализующий 1 адаптированную программу – 15%;

подменный воспитатель, реализующий 2 адаптированных программы – 20%;

подменный воспитатель, реализующий 3–4 адаптированных программы – 25%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 1 адаптированную программу – 15%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 2 адаптированных программы – 20%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 3–4 адаптированных программы – 25%;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, реализующий 5–6 и более адаптированных программы – 30%.

2) 15 процентов – педагогическим работникам, назначенным руководителями районных проектов;

3) 60 процентов – за работу в ДОО, характер которой связан с непосредственным контактом с воспитанниками, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем ДОО в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками, больными СПИДом и ВИЧ-инфицированными;

4) 15 процентов – за работу в ДОО, имеющих отдельные группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья или группы, где количество

воспитанников с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности воспитанников групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем ДОУ в зависимости от степени и продолжительности общения работников с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья с учетом мнения первичной профсоюзной организации;

5) 20 процентов – педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

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

5. Доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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



Утвержден  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский  
детский сад «Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

## ПОРЯДОК

### **отдельных выплат стимулирующего характера работникам (кроме руководителя) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»**

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДООУ) и повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

2. Порядок, размеры и условия стимулирующих выплат устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в ДООУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ.

3. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ устанавливаются коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями и локальными нормативными актами следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Заслуженный» – 10 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» – 20 процентов.

4. Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю ДООУ или профилю педагогической деятельности. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю ДООУ или профилю педагогической деятельности предоставляется руководителю ДООУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5. Педагогическим работникам ДООУ, имеющим педагогический стаж работы (выслугу лет) в муниципальных организациях по решению руководителя ДООУ с учетом наличия соответствующих бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ могут быть установлены трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

от 1 года до 4 лет – 5 процентов;

от 4 до 10 лет – 10 процентов;

свыше 10 лет – 15 процентов.

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

7. Работникам ДООУ, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

Утвержден  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский  
детский сад «Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

## ПОРЯДОК

### **исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»**

1. Настоящий порядок применяется при исчислении стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования работникам Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – ДОУ).

2. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее – стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

3. При установлении работникам ДОУ ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в ДОУ.

В случаях, предусмотренных настоящим порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

4. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам ДОУ, засчитывается время непрерывной работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее – организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее – органы власти).

5. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику ДОУ при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что, перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

6. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику ДОУ при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

7. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику ДОУ при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

1) после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;

2) со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного подразделения).

8. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня



увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

9. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

1) зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2) покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

3) гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

4) супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

5) занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

10. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

11. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 № 1015 «Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий».

12. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

1) на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

2) на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

3) на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

4) время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

13. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профиллю работы предоставляется руководителю ДООУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Утверждено  
приказом директора  
Муниципального казенного  
дошкольного образовательного  
учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский  
детский сад «Улыбка»  
от 30 октября 2019 г. № 1434

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулировании работников**  
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского  
городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка»

С учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации  
МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

пгт. Ачит  
2019

## Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о стимулировании работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Премирование работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Ачитского городского округа «Ачитский детский сад «Улыбка» производится из экономии средств стимулирующей части фонда оплаты труда на основании приказа руководителя ДООУ.

## Глава 2. Выплаты стимулирующего характера

3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в ДООУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ.

Разработка показателей и критериев эффективности работы для всех категорий работников учреждения осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

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

4. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

1) за интенсивность и высокие результаты работы;

2) за качество выполняемых работ;

3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальные выплаты по итогам работы.

5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

– успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде (за качество выполняемых работ, которые работник выполняет в соответствии с трудовым договором),

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

– участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

6. Размер выплат стимулирующего характера определяется ДООУ с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

7. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами и



отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников ДООУ.

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

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

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы назначаются за выполнение работ, имеющих конкретный период выполнения.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере не более 10 процентов от должностного оклада или в абсолютной сумме. Периодичность выплаты устанавливается приказом директора.

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

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

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

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом ДООУ, трудовым договором. *Порядок отдельных выплат стимулирующего характера установлен приказом директора от 30 октября 2019 года № 1434.*

10. К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж педагогической работы в сфере образования. *Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет установлен приказом директора от 30 октября 2019 года № 1434.*

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

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

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

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) при награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления Ачитского городского округа;

5) к профессиональному празднику День воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

6) в связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет со дня рождения);

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

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

9) премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

Премия по итогам работы за период выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается качественное выполнение должностных обязанностей, выполнение индивидуальных планов работы.

Премирование работников ДОУ производится на основании приказа руководителя ДОУ. Работникам, отработавшим в ДОУ неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению руководителя ДОУ.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода не выплачивается.

Размер премий рассчитывается персонально по каждому работнику ДОУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах экономии стимулирующей части фонда оплаты труда. Максимальный размер премий составляет 5 должностных окладов.

14. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда:

Для распределения стимулирующих выплат в ДОУ создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия). Комиссия в соответствии со своими полномочиями, руководствуясь настоящим Положением, устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и устанавливается весовое значение каждого критерия в баллах.

Состав Комиссии создается из равного числа представителей работников и работодателя (не менее двух от каждой из сторон) и утверждается приказом руководителя ДОУ. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат каждому работнику ДОУ. Срок полномочий комиссии не менее 1 года. Комиссия из своего состава избирает председателя и секретаря. Руководитель ДОУ не может являться председателем Комиссии.

Комиссия организует свою работу в форме заседаний, секретарь ведет протокол, и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены Комиссией в установленные сроки. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

15. Расчет стимулирующих выплат:

Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов (месяц, квартал, полугодие, год), что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Устанавливается следующий порядок определения размера стимулирующих выплат:

– производится подсчет баллов, полученных работниками ДОУ при оценке их профессиональной деятельности;

– месячный размер стимулирующей части фонда оплаты труда работников делится на полученную общую сумму баллов, в результате чего выводится денежный вес каждого балла;



– полученный вес умножается на сумму баллов каждого работника, в результате чего определяется размер стимулирующих выплат работнику за месяц;

– очередной отпуск работников оплачивается исходя из их средней заработной платы, в которой учтены стимулирующие выплаты.

#### 16. Критерии выплат стимулирующего характера

Наименование должности	Критерии	Максимальное количество баллов		
1. Педагогические работники	1.1. организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды в групповых помещениях, прогулочных площадках, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках, создание музея (изготовление игр, постройка МАФов на прогулочных площадках, оформление уголка и т.д.) (подтверждение в СМИ (социальная сеть ВКонтакте, сайт ДОУ, Ачитская газета, газета ДОУ и другое))	5 за каждое оформление		
	1.2. применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.) и положительная оценка деятельности педагога (подтверждение в СМИ, лист регистрации)	0-5 участников	5	
		5-10 участников	8	
		10-15 участников	10	
		15 и более участников	15	
	1.3. участие в инновационной деятельности (КП, участие в проектах) или ведение экспериментальной работы в ДОУ при наличии научно-методических публикаций, выступлений на научно-практических конференциях по теме (подтверждение в СМИ)	5 за каждое участие		
	1.4. участие и результаты участия воспитанников в конкурсе, соревновании и т.п. (сертификаты участников за каждый конкурс, соревнование), подтверждение в СМИ	на интернет-сайтах		1
		на уровне ДОУ (независимо от количества участников)	1 место	4
			2 место	3
			3 место	2
			участие	1
		на муниципальном уровне (за каждого ребенка)	1 место	9
			2 место	8
			3 место	7
			участие	6
на областном уровне (за каждого ребенка)		1 место	13	
		2 место	12	
		3 место	11	
	участие	10		
на всероссийском уровне (за каждого ребенка)	1 место	17		
	2 место	16		
	3 место	15		
	участие	14		
1.5. участие и результаты участия педагога в конкурсе педагогического мастерства, соревновании и т.п., подтверждение в СМИ	на интернет-сайтах		1	
	на уровне ДОУ	1 место	4	
		2 место	3	
		3 место	2	
		участие	1	
	на муниципальном уровне	1 место	8	
		2 место	7	
		3 место	6	
		участие	5	
	на областном уровне	1 место	12	
2 место		11		



		3 место	10
		участие	9
	на всероссийском уровне	1 место	16
		2 место	15
		3 место	14
		участие	13
1.6. ответственные за КАИС ИРО (копия приказа о назначении ответственного за КАИС ИРО, копия приказа о проведении процедуры аттестации)	ведение сайта оценивается один раз в год (май)		10
	за каждого аттестующегося		10
1.7. охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья)	основной педагог		10
	подменный педагог		5
1.8. активное участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников (кроме утренников в своей группе), конкурсов, открытых мероприятий, оформление помещений, уборка снега, разбивка и оформление клумб, экскурсии), фотоотчет			5 за каждое участие
1.9. посещаемость воспитанниками детского сада (табель посещаемости)	85% и более		5
	75%-84%		4
	61%-74%		2
1.10. Отсутствие задолженности по родительской плате			10
1.11. сдача норм ГТО	5% от общего состава воспитанников		5
	5%-15%		10
	более 15%		12
1.12. наличие и поддержание в активном состоянии личного сайта педагога			5 (ежемесячно) 50 (сентябрь)
2. Служащие (специалист по охране труда, системный администратор, ведущий специалист по кадрам, секретарь)	2.1. активное участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов, открытых мероприятий, оформление помещений)		20
3. Заведующий хозяйством, повар, шеф-повар, кухонный рабочий, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья), кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию	3.1. активное участие в общих мероприятиях ДОУ (подготовка и проведение праздников, конкурсов, открытых мероприятий, оформление помещений)		20
	3.2. участие в оформлении участков и территорий ДОУ		20
	3.3. помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса для детей с ОВЗ (младший воспитатель)		10

зданий и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист (кочегар) котельной		
---	--	--

17. Для установления стимулирующих выплат работники ДОО представляют секретарю комиссии по распределению стимулирующих выплат оценочный лист деятельности в соответствии с прилагаемыми критериями и показателями до 20 числа каждого месяца.

Комиссия рассматривает оценочный лист деятельности и принимает решение о размере стимулирующих выплат на определенный период (в баллах).

Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

На основании протокола руководитель ДОО издает приказ об установлении работникам стимулирующих выплат на определенный период или конкретный месяц (в баллах).

18. Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заведующим филиалов принимается руководителем ДОО.

Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливаются ДОО и оформляются приказом руководителя ДОО.

19. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения заведующих филиалов за результаты работы и устанавливаются на основании результатов ежеквартальной оценки эффективности деятельности заведующих филиалов, которая осуществляется по результатам достижения показателей эффективности деятельности заведующих филиалов за предыдущий квартал.

20. Показатели эффективности деятельности заведующих филиалов:

№ п/п	Критерии эффективности	Процент выполнения
1	Наличие экономии электрической энергии (сокращение потребления электроэнергии) (основанием является ежеквартальный анализ потребления электроэнергии)	1
2	Отсутствие задолженности по родительской плате (основанием является ежемесячный анализ работы)	1
3	Отсутствие неисполненных пунктов предписаний по итогам проверок органов контроля и надзора, а также исполнение решения суда (подтверждается решением надзорного органа о снятии с контроля предписаний (актом проверки)	1 за каждый пункт
4	Участие ДОО в инновационной деятельности или ведение экспериментальной работы в образовательной организации при наличии научно-методических публикаций, выступлений	1
5	Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсов педагогического мастерства. Указывается количество мероприятий с приложением подтверждающих документов (приказы, сертификаты участников и т.п.)	1
6	Организация и проведение мероприятий районного уровня (не менее одного за квартал) с публикацией в СМИ (газета, сайт)	1
7	Организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды в групповых помещениях, прогулочных площадках, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игротеках, создание музея и т.д. Активное участие в общих мероприятиях ДОО (подготовка и	1

	проведение праздников, конкурсов, открытых мероприятий)	
8	Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, применение нетрадиционных форм работы с родителями (деловые игры, круглый стол, семейные праздники, конкурсы и т.д.)	1
9	Охрана жизни и здоровья детей (индекс здоровья выше 85%)	1
10	Посещаемость воспитанниками дошкольной организации	61%-74% – 2 75%-84% – 4 85% и выше – 5

21. Для расчета размера стимулирующих выплат по итогам работы используется информация заведующих филиалов, предоставленная в соответствии с пунктом 23 настоящего Положения.

22. Размер стимулирующей выплаты по итогам работы определяется по формуле:

$$R = D \times P, \text{ где:}$$

R – размер стимулирующей выплаты по итогам работы, рублей;

D – должностной оклад (с учетом сельских и аттестации) заведующего филиала, рублей;

P – процент выполнения показателей ежеквартальной оценки эффективности деятельности заведующего филиала, процентов.

23. Для расчета размера ежеквартальных стимулирующих выплат по результатам ежеквартальной оценки эффективности деятельности заведующие филиалов представляют секретарю Комиссии ДОУ информацию о достижении показателей эффективности деятельности заведующих филиалов за отчетный квартал.

В случае непредставления информации в установленный срок показатели эффективности деятельности заведующего филиала считаются невыполненными.

Секретарь Комиссии в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комиссию предложения о стимулировании заведующих филиалов.

Решение о стимулировании заведующих филиалов принимается на заседании Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола издается приказ руководителя ДОУ об установлении заведующим филиалов стимулирующих выплат по итогам работы за предыдущий квартал.

24. Заведующим филиалов, назначенным на должность в 4 квартале года, по результатам которого оценивается эффективность деятельности организации, выплата устанавливается за фактически отработанное время.

25. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя ДОУ на основании справок, проверок, обоснованных жалоб, актов или предписаний контролирующих органов.

Основанием для полного или частичного лишения стимулирующих выплат является:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;
- невыполнение режима дня воспитанников;
- несвоевременное и (или) некачественное написание планов, отчетов;
- нарушение должностной инструкции;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.);

- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации);
- неисполнение приказов и распоряжений руководителя ДОУ;
- замечания по ходу внутреннего контроля;
- наличие дисциплинарных взысканий.



Решение о снижении или лишении стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя ДООУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

26. Материальная помощь может быть оказана руководителем ДООУ по его личному заявлению в пределах экономии средств фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам ДООУ может быть установлена в связи:

- со стихийным бедствием, несчастным случаем;
- со смертью близкого родственника;
- с бракосочетанием и рождением ребенка;
- и в других случаях (длительная болезнь работника или его близких родственников).

Решение о выделении материальной помощи и ее размерах принимается руководителем ДООУ с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа руководителя ДООУ с указанием конкретной суммы материальной помощи.



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации  
МКДОУ  
АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МКДОУ АГО  
«Ачитский детский сад «Улыбка»

от 29.01.2020

№83

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О работе Комиссии**  
**МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» по распределению**  
**стимулирующего фонда**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» создается в целях распределения средств, направляемых на стимулирование педагогических работников и младших воспитателей МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка», по качественным показателям деятельности.
2. В своей деятельности Комиссия по распределению стимулирующего фонда руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка», Положением об оплате труда работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка», локальными актами учреждения, а также настоящим положением.

**II. Компетенции Комиссии**

1. Формирование и своевременная корректировка, в соответствии с актуальными потребностями МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка», перечня показателей эффективности деятельности работников.
- Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников и младших воспитателей МКДОУ Детский сад «Улыбка», в соответствии с утвержденными качественными показателями эффективности их деятельности.
2. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации филиалов МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка»
3. Решения Комиссии и рабочей группы принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляется протоколом.



### III. Состав и формирование Комиссии

1. В состав комиссии входит по одному представителю от каждого филиала с учетом, чтобы в комиссии присутствовал младший воспитатель, педагогический работник, заведующий филиалом.
2. Комиссия выбирается сроком на один год и утверждается приказом директора.
3. Председатель организует и планирует работу Комиссии, председательствует на заседаниях, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.
4. В случае отсутствия председателя рабочей группы его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.
5. Секретарь поддерживает связь со всеми членами Комиссии и своевременно передает необходимую информацию всем членам рабочей группы, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов и/или решений, ведет иную документацию.

### IV. Организация работы Комиссии

1. Комиссия работает на общественных началах.
2. Заседание комиссии проводится ежемесячно.
3. Заседание Комиссии является правомочным при наличии на нем не менее 4 человек
4. Каждый член Комиссии имеет один голос.
5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом.
6. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.
7. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии
8. Секретарь раздает каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы.
9. На заседании Комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных Положением по оплате труда работников МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления, Комиссией существенных нарушений (несвоевременное предоставления листа самооценки, отсутствуют подтверждающие документы, наличие исправлений в листах самооценки) представленные документы не рассматриваются.
10. Членами, Комиссией подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника за месяц. После принятия

решения, комиссией и утверждении оценочных листов издается приказ руководителя МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка» об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам за соответствующий период.

## VI. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:
2. Участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии;
3. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии
4. Член Комиссии обязан принимать участие в работе Комиссии, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, здравомыслия и конфиденциальности.
5. Члены Комиссии обязаны соблюдать «Кодекс этики» (соблюдать конфиденциальность информации полученной в ходе работы комиссии)
6. Член, Комиссии, может быть выведен из её состава в следующих случаях:
  - по его желанию, выраженному в письменной форме;
  - при изменении места работы или должности. На основании протокола о выводе члена принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии
7. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

1. Курочкина О.А. Куроч
2. Просенина А.А. Ал
3. Ковалева С.А. Ковал
4. Чайникова А.А. Чай
5. Степанова Т.В. Сте
6. Косовичева С.В. Кос
7. Мещерякова С.Р. Мещ
8. Мурашова А.Р. Мур
9. Степанова М.С. Сте
10. Журавлева О.В. Жу
11. Корякова А.М. Кор
12. Петрова Т.Н. Пет
13. Анисимова О.К. Анис





**Перечень**  
должностей, по которым совпадают должностные обязанности,  
учебные программы, профили работы и устанавливаются  
повышение окладов, ставок заработной платы  
за квалификационную категорию

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4 настоящего Соглашения
1	2
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (по аналогичному профилю/ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель;учитель (физическая культура);преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель;учитель (физическая культура);преподаватель (физическая культура);инструктор по



	физической культуре
Старший методист	Методист
Методист	Старший методист
Старший педагог дополнительного образования	Педагог дополнительного образования
Педагог дополнительного образования	Старший педагог дополнительного образования
Старший инструктор-методист	Инструктор-методист
Инструктор-методист	Старший инструктор-методист
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)
Учитель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); преподаватель (ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»); учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
Руководитель физического воспитания	Учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре; учитель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»);





	преподаватель (ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
Мастер производственного обучения	Учитель (трудовое обучение, технология); преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель (трудовое обучение, технология)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель (по аналогичному профилю) общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель (по аналогичному профилю) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)





***Перечень должностей работников учреждения, с повышенной оплатой  
труда за вредные условия труда***

1.1. повара филиалов:

- 1.1.1. «Гайнинский детский сад «Чулпан»;
- 1.1.2. «Ачитский детский сад «Тополек»;
- 1.1.3. «Уфимский детский сад «Радуга»;
- 1.1.4. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- 1.1.5. «Ачитский детский сад «Улыбка»;
- 1.1.6. «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
- 1.1.7. «Уфимский детский сад «Малышок»;
- 1.1.8. «Каргинский детский сад «Березка»;
- 1.1.9. «Ключевской детский сад «Солнышко»
- 1.1.10. «Заринский детский сад «Березка»;
- 1.1.11. «Афанасьевский детский сад «Колосок»
- 1.1.12. «Большеутинский детский сад «Ручеек»;
- 1.1.13. «Русскопотамский детский сад «Теремок»

1.2. шеф- повара филиалов:

- 1.2.1. «Уфимский детский сад «Радуга»;
- 1.2.2. «Ачитский детский сад «Улыбка»;

1.3. кухонные рабочие филиалов:

- 1.3.1. «Ачитский детский сад «Тополек»;
- 1.3.2. «Уфимский детский сад «Радуга»;
- 1.3.3. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- 1.3.4. «Ачитский детский сад «Улыбка»;
- 1.3.5. «Уфимский детский сад «Малышок»;
- 1.3.6. «Заринский детский сад «Березка»;
- 1.3.7. «Афанасьевский детский сад «Колосок»
- 1.3.8. «Большеутинский детский сад «Ручеек»;
- 1.3.9. «Русскопотамский детский сад «Теремок»

1.4. воспитатели филиалов:

- 1.4.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
- 1.4.2. «Каргинский детский сад «Березка»;
- 1.4.3. «Заринский детский сад «Березка»;
- 1.4.4. «Верхтисинский детский сад «Солнышко»

1.5. заведующие филиалов:

- 1.5.1. «Ачитский детский сад «Тополек»;
- 1.5.2. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
- 1.5.3. «Большеутинский детский сад «Ручеек»;



- 1.5.4. «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
- 1.5.5. «Каргинский детский сад «Березка»;
- 1.5.6. «Ялымский детский сад «Солнышко»;
- 1.5.7. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- 1.5.8. «Заринский детский сад «Березка»;
- 1.5.9. «Уфимский детский сад «Мальшок»;
- 1.5.10. «Верхтисинский детский сад «Солнышко» ;
- 1.6. музыкальные руководители филиалов:
  - 1.6.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
  - 1.6.2. «Заринский детский сад «Березка»;
  - 1.6.3. «Каргинский детский сад «Березка» ;
- 1.7. машинисты (кочегары) котельной филиалов:
  - 1.7.1. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
  - 1.7.2. «Быковский детский сад «Колосок»;
- 1.8. рабочие по стирке и ремонту спецодежды (белья) филиалов:
  - 1.8.1. «Гайнинский детский сад «Чулпан»;
  - 1.8.2. «Заринский детский сад «Березка»;
  - 1.8.3. «Афанасьевский детский сад «Колосок»
  - 1.8.4. «Большеутгинский детский сад «Ручеек»;
  - 1.8.5. «Русскопотамский детский сад «Теремок»
- 1.9. заведующие хозяйством филиалов:
  - 1.9.1. «Большеутгинский детский сад «Ручеек»
  - 1.9.2. «Ачитский детский сад «Тополек»;
  - 1.9.3. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
  - 1.9.4. «Заринский детский сад «Березка»;
  - 1.9.5. «Бакряжский детский сад «Колокольчик»;
  - 1.9.6. «Афанасьевский детский сад «Колосок»;
  - 1.9.7. «Русскопотамский детский сад «Теремок»
- 1.10. учителя- логопеды филиалов:
  - 1.10.1. «Ачитский детский сад «Тополек»;
  - 1.10.2. «Ачитский детский сад «Ромашка»;
- 1.11. педагоги- психологи филиалов:
  - 1.11.1. «Ачитский детский сад «Тополек»
  - 1.11.2. «Ачитский детский сад «Ромашка»
  - 1.11.3. «Уфимский детский сад «Мальшок»;
- 1.12. кастелянше филиала:
  - 1.12.1. «Ачитский детский сад «Ромашка.





Приложение № 6  
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ  
НА 2022-2025 ГОД

**Перечень**

профессий, должностей и видов выполняемой работы, выполнение которой дает право на получение специальной одежды, специальной обуви и других видов средств индивидуальной защиты выдаваемых в соответствии с типовыми нормами

№	Наименование должности (виды выполняемой работы)	Основание выдачи (пункт типовых норм)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки пары, комплекты)
1.	Воспитатель	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».	Халаты светлых тонов	1 шт.
2.	Учитель-логопед Педагог - психолог	Пункт 1 приказа Минздрав СССР от 29.01.1988г №65	Халат хлопчатобумажный; Колпак или косынка хлопчатобумажные; Полотенце.	2 шт. 2 шт. 2 шт.
3.	Шеф-повар; Повар; Помощник повара;	Пункт 122 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
4.	Кухонный рабочий	Пункт 60 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов; Перчатки резиновые или из полимерных материалов; Фартук из полимерных материалов с нагрудником;	1 шт. 1 комплект до износа 6 пар 2 шт.





5.	Младший воспитатель	СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».	Халаты светлых тонов	1 шт.
6.	Помощник воспитателя*	Пункт 8 Постановления Минтруда России от 29.12.1997 г. №68, Пункт 119, 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Фартук прорезиненный с нагрудником Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка для раздачи пищи Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
7.	Дворник	Пункт 23 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8.	Уборщик служебных помещений	Пункт 171 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
9.	Кастелянша	Пункт 48 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий <b>или</b> Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект
10.	Кладовщик	Пункт 49 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1 шт.



			механических воздействий <b>или</b> Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Пункт 10 приказа МЗСР РФ от 7.12.2010 г. № 1078н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей; Фартук из прорезиненных материалов с нагрудником; Сапоги резиновые или ботинки кожаные на маслобензостойкой подошве; Перчатки резиновые; Перчатки с полимерным покрытием <b>или</b> рукавицы комбинированные с усилительными накладками;	1 компл.  2 шт.  1 пара  до износа 12 пар
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений	Пункт 135 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой <b>или</b> Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт.  1 пара  6 пар  12 пар  до износа до износа до износа
13.	Сторож Вахтер	Пункт 163 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  1 пара  12 пар
14.	Грузчик	Пункт 21 приказа МТСЗ от 09.12.2014г. №997н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  12 пар





**Нормы**  
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих  
средств (согласно приложению № 1 к Приказу Минздравсоцразвития  
России от 17.12.2010 г. № 1122н)

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, целочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.  <i>Уборщицы, мойщицы посуды, лаборанты, помощники воспитателя, повара, кухонные работники</i>	100 мл
4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра  <i>дворник</i>	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  <i>Для всех работников образовательной организации (расположение в санузлах)</i>	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или





СОГЛАСОВАНО  
На заседании профсоюзного комитета  
От «17» августа 2020 г. Протокол № 2  
Председатель профсоюзного ко  
Петрова О. С.

Приложение  
к коллективному договору с 2022-2025

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом и.о. директора МКДОУ АГО  
«Ачитский детский сад «Улыбка»  
Кузнецовой Т. В. от  
17. 08. 2020 № 644

## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка

### МКДОУАГО « Ачитский Детский сад «Улыбка» и его филиалов

#### 1. Общие положения

1. 1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в МКДОУ АГО « Ачитский детский сад « Улыбка» и его филиалов ( далее по тексту МКДОУ), порядок приема и увольнения работников , основные права и обязанности работников и администрации, режим рабочего времени и его использование, а так же меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников МКДОУ и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1 3. Все вопросы , связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКДОУ, в администрацию МКДОУ входят директор и его заместители.

#### 2. Порядок приема на работу

2. 1. Прием на работу в МКДОУ производится на основании трудового договора

2.2. При приеме на работу в МКДОУ; администрация обязана потребовать от сотрудника:

- предъявление трудовой книжки, оформленной в установленном порядке;
- предъявление паспорта, удостоверяющего личность; - предъявления диплома или иного документа о получении образования или документа , подтверждающего специальность или квалификацию ;
- справку о наличии ( отсутствии) судимости и ( или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно — правового регулирования в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию ( абз. 1 ст. 351.1 ТК РФ).

#### 3. Порядок увольнения

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

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.3. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, трудового договора и по другим уважительным причинам, предусмотренным действующим трудовым законодательством.

3.4. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией МКДОУ в случаях: – соглашения сторон; – ликвидации МКДОУ, сокращения численности или штата работников; – обнаружения несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы; – систематического неисполнения работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, или правил внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; – прогула (в т. ч. отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин; – неявки на работу более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности; – восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу; – появления на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения; – совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) имущества МКДОУ, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания или применение мер общественного воздействия.

3.5. Прекращение трудового договора объявляется приказом по МКДОУ. По просьбе работника ему выдается справка с указанием размера его заработной платы. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью. Днем увольнения считается последний день работы.

#### 4. Основные обязанности работников

4.1. Работники МКДОУ обязаны:

4.1.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда.

4.1.2. Качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня.

4.1.3. Поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей.

4.1.4. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы.

4.1.5. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности.

4.1.6. Сознательно не вводить в заблуждение администрацию и непосредственных руководителей ложной информацией, относящейся к трудовой деятельности и обстоятельствам, способным повлиять на нее.

4.1.7. Сообщать руководству обо всех нарушениях законодательства.

4.1.8. Соблюдать все законы и правила, применимые к сфере деятельности МКДОУ

4.1.9. Выполнять установленные нормы труда и производственные задания.

4.1.10. Иметь внешний вид, соответствующий нормам делового этикета:

– во внешнем облике сотрудников не должно быть броских и кричащих элементов, одежда не должна выглядеть вызывающе; – запрещается появляться на рабочем месте в неопрятной одежде и обуви, а также в одежде и обуви домашнего или пляжного стиля; – длина юбки у женщин должна быть не выше 10 см от колен.

4.2. Работникам запрещаются следующие действия:

4.2.1. Выражения расового или религиозного презрения, дискриминация и запугивание по признакам расы, цвета кожи, религии, пола, возраста, инвалидности, стажа или любым другим признакам, не имеющим отношения к деловым интересам Компании.

4.2.2. Действия, комментарии или любое поведение (замечания, шутки и т. п.) на рабочем месте, которые могут, по мнению администрации, привести к запугиванию работников и создать агрессивную обстановку.

4.2.3. Угрозы, грубость и насилие.

4.2.4. Выступления, заявления от имени МКДОУ без разрешения администрации или соответствующих полномочий.

4.2.5. Интервью, касающиеся деятельности МКДОУ без разрешения администрации.

4.2.6. Пользование информацией, полученной из баз данных или иных источников принадлежащих МКДОУ, не в ее интересах.

4.2.7. Занятие посторонними делами или личным бизнесом в помещении МКДОУ и в рабочее время.

4.2.8. Использование оборудования МКДОУ, расходных материалов, телефонов, ресурсов или частной информации МКДОУ в личных целях и для выполнения посторонней работы любого вида.

4.2.9. Сексуальные домогательства по отношению к работникам МКДОУ.

4.2.10. Курение в помещениях МКДОУ.

4.2.11. Появление в помещениях МКДОУ и на рабочем месте в состоянии воздействия наркотических и психотропных веществ (даже если они принимались по предписанию врача), в т. ч. алкоголя.

4.2.12. Организация распродаж всех видов товаров в помещениях МКДОУ

4.2.13. Без согласия администрации работать по совместительству в других организациях либо выполнять для них работы или оказывать услуги по договорам гражданско-правового характера деятельности МКДОУ.

4.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

## 5. Лояльность

5.1. Обязательными условиями сотрудничества работника и МКДОУ является лояльность работника по отношению к работодателю, способность работника в своей трудовой деятельности руководствоваться корпоративными интересами.

## 6. Основные обязанности администрации

### 6.1. Администрация обязана:

– соблюдать законодательство о труде; – правильно организовать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивать необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавать здоровые и безопасные условия труда; – обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины; – соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда; – способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

6.2. Администрация, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Компании.

## 7. Права работников

Работники имеют право:

7.1. Вносить предложения по улучшению работы, а также по вопросам социально-культурного или бытового обслуживания.

7.2. На вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

7.3. На отдых.

7.4. На рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных факторов, нормальные условия труда.

7.5. Обращаться к непосредственному руководителю по любому вопросу, включая такие, как нарушение закона или неэтичное поведение.

7.6. Кроме того, работники пользуются другими правами, предоставленными им трудовым законодательством и трудовым договором.

## 8. Права администрации

Администрация имеет право:

8.1. Определять, изменять и уточнять трудовые обязанности работников исходя из производственных интересов МКДОУ с учетом трудовых договоров и трудового законодательства.

8.2. Издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех сотрудников, а также требовать их неукоснительного исполнения.

8.3. Контролировать соблюдение работниками МКДОУ трудовой дисциплины и выполнения условий настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, применять соответствующие меры воздействия к работникам, их нарушающим.

8.4. Поощрять работников за успехи в работе.



8.5. Применять к работникам МКДОУ меры материальной и дисциплинарной ответственности.

По представлению заведующего филиала, или администрации, сотрудник МКДОУ, систематически нарушающий трудовую, производственную дисциплину, может быть материально наказан в размере согласно п. 5.1 своего подписанного трудового договора (контракта). Расчет материального наказания производится на основании служебной записки заведующего филиала на имя директора..

8.6. Осуществлять другие права, не противоречащие действующему трудовому законодательству.

## 9. Рабочее время и время отдыха

9.1. В соответствии с действующим законодательством для работников МКДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с 8.30-17.30 для следующих сотрудников: Директор МКДОУ АГО «Ачитский детский сад «Улыбка», заместитель директора, заведующий, ведущий специалист по кадрам, младший воспитатель, дворник, уборщица, работникам пищеблока, кастелянша, машинист по стирке белья, главный энергетик, специалист по стирке белья, специалист по охране труда.

Для воспитателей — 36 часов в неделю, 7.20 . рабочий день;

Для музыкальных работников — 30 часов в неделю, 6 часов в день;

Для инструкторов по физической культуре — 30 часов в неделю, 6 часов в день;

Для учителя — логопеда-20 часов в неделю, 4 часа в

день; Педагога — психолога — 36 часов в неделю, 7.2

часа в день; Сторожей по графику;

Машинист (кочегар) котельной по графику.

Установить 10,5 часовой рабочий день: с 7.30-18.00, для следующих филиалов:

Филиал «Ачитский детский сад «Улыбка»;

Филиал «Ачитский детский сад «Тополек»;

Филиал «Ачитский детский сад «Ромашка»;

Филиал «Заринский детский сад

«Березка»; Филиал «Уфимский детский

сад «Радуга»; с обеденным перерыв с

12.30-13.30.

9 часовой рабочий день, с 8.00 — 16.00

Афанасьевский детский сад «Колосок»

Р — Потамский детский сад «Теремок»;

Б — Утинский детский сад «Ручеёк»;

Бакряжский детский сад «Колокольчик»;

В — Тисинский детский сад «Солнышко», с обеденным перерывом : с 12.30-13.30

8 часовой рабочий день, с 8.00-16.00

- Каргинский детский сад «Березка»;

- Ключевской детский сад «Солнышко»;

-Афанасьевский детский сад «Березка»;

- Гайнинский детский сад «Чулпан»; -Ялымский детский сад «Солнышко»;

Львовский детский сад «Колосок», с обеденным перерыв с 12.30-13.30.

с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. При этом оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд.

9.2. Привлечение работников МКДОУ к работе в выходные дни допускается в случаях, оговоренных в трудовом законодательстве и, в частности, для выполнения неотложных, заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МКДОУ в целом или ее отдельного подразделения.

9.3. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончание рабочего дня устанавливается для работников МКДОУ с учетом их производственной деятельности и определяется трудовым договором или графиками работы, утверждаемыми администрацией МКДОУ.

9.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час.

9.5. При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

9.6. Работа в выходной или праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме, размер которой определяется индивидуально.

9.7. Работник обязан в случае невыхода на работу по уважительным причинам (болезнь работника или членов его семьи, смерть близких родственников) известить непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия на рабочем месте.

## 10. Отпуск

10.1. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников согласно действующему законодательству установлена не менее 28 календарных дней, для педагогических и руководящих работников 42 календарных дня.

10.2. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, по графику.

Право на ежегодный отпуск у работника МКДОУ возникает через 6 месяцев после даты возникновения трудовых правоотношений, если иное не оговорено в трудовом договоре.

10.3. Если предоставление работнику отпуска в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МКДОУ, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год.

10.4. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд. Замена отпуска денежной компенсацией не допускается, кроме случаев увольнения работника, не использовавшего отпуск.

10.5. Работник МКДОУ может быть отозван из очередного отпуска, с согласия, если это обусловлено производственной необходимостью. Решение об этом может быть принято директором МКДОУ, или заведующего филиалом.

10.6. График отпусков работников МКДОУ, на следующий год составляется не позднее чем за две недели до окончания года.

10.7. В связи с личными и семейными обстоятельствами работнику по его просьбе с разрешения руководителя МКДОУ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

## 11. Поощрения за успехи в работе

11.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в

труде применяются следующие меры поощрения работников МКДОУ: – объявление благодарности; – награждение грамотами;

Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## 12. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

12.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: – замечание; – выговор; – увольнение.

12.2. Администрация имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Должны быть затребованы объяснения. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

12.3. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности — не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

12.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трехдневный срок.

12.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

12.7. Дисциплинарное взыскание может быть снято администрацией по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## 13. Заработная плата, социальное страхование, льготы

13.1. Месячная оплата труда каждого работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В минимальный размер оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

13.2. Работники МКДОУ пользуются всеми видами обеспечения государственного социального страхования.

#### 14. Техника безопасности и производственная санитария

14.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

14.2. Заведующий филиалом при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться законодательством РФ.

14.3. Все работники ДООУ, включая заведующего и ее заместителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

14.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных ст. 419 ТК РФ.

14.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

14.6. Заведующий филиалом обязана выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

#### 15. Прочие условия

15.1. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники МКДООУ.

15.2. Трудовые споры по вопросам приема и освобождения от работы, оплаты и применения дисциплинарных взысканий разрешаются в порядке подчиненности или в установленном действующим законодательством порядке.

15.3. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором.





ПРОШЕНО, ПРОНУМЕРОВАНО  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ

43 / (срок 7 лет) \_\_\_\_\_ ЛИСТОВ

Директор МКДОУ АГО  
«Ачитский детский сад  
«Улыбка»»



М.Г. Прокина  
(подпись)



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504074246255880625918708617174458765454418972386

Владелец Прокина Марина Геннадьевна

Действителен с 16.05.2023 по 15.05.2024