

От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 5 «Полянка»
01.12.2021 г.

И.В. Грачева



Принят
общим собранием трудового
коллектива МАДОУ
«Детский сад № 5 «Полянка»
Протокол № 7 от 01.12.2021 г.

От работников:
Представитель
трудового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 5
«Полянка»
01.12.2021 г.
Н.Е. Журавлева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 «Полянка»
на три года.

Юридический адрес: 174510,
Новгородская область, г. Пестово,
пер. Лесной, дом 2
ИНН 5313003810
КПП 531301001
БИК 014959900

*Зарегистрирован за № 2
на основании постановления
Администрации Пестовского
муниципального района
от 27.01.2022г. № 84*

*Ведущий специалист
Управления экономики, сельского хозяйства
и инвестиций*



И.В. Грачева

Пестово 2021

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Полянка»

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ) на три года, является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Полянка» (далее - учреждение) и заключаемый работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка» и работодателем в лице их представителей, на три года.

ПОЛНОМОЧНЫМИ ПРЕСТАВИТЕЛЯМИ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЯВЛЯЮТСЯ:

Работодатель - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Полянка», представленное в лице заведующего Грачевой Ирины Владимировны действующей на основании Устава, именуемый (далее - работодатель), и **Работники** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка», представленные представительным органом (далее- представительный орган), в лице представителя трудового коллектива Журавлевой Надежды Евгеньевны. Каждая из сторон знает и признает полномочия представителя другой стороны.

1. Общие положения

1.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации и не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.15. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников раз в год.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с представительным органом.

1.17. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Трудовой договор. Повышение квалификации.

Условия высвобождения работников.

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в соответствии со ст.72 ТК РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.5. В трудовом договоре оговаривать объем нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

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

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

трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.8. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.2.10. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. Временный перевод работника на другую работу осуществляется в соответствии со ст. 72.2. ТК РФ.

2.2.12. Сообщать представительному органу в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ч.1 ст.82 ТК РФ)

2.2.13. Массовым является увольнение в следующих случаях (Постановление Правительства РФ от 05.02.1993г № 99):

- ◆ ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- ◆ сокращение численности или штата работников учреждения в количестве:
- 50 и более человек в течение 30 дней.

2.2.14. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет или ребенок которого проходит срочную военную службу;
- родители, имеющие ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (не менее 2 часов в неделю) с сохранением среднего

заработка.

2.2.16. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 178, 180 ТК РФ при сокращении численности штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.2.17. С учетом мнения представительного органа определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.2.18. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п.п. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и ст. 197 ТК РФ).

2.2.19. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием представительного органа.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья в соответствии с ч. 3 ст. 81 ТК РФ.

2.3. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ.

2.4. Представительный органа обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями,

локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

3. Рабочее время и время отдыха

В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, графиком работы согласованными с представительным органом.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение 1), расписанием занятий, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Работникам устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением педагогических работников, для которых ч.1 ст.333 ТК РФ установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.3. Для отдельных категорий работников может устанавливаться режим гибкого рабочего времени в соответствии со ст. 102 ТК РФ.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых, по результатам специальной оценки условий труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю

3.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.6. Работодатель обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением по основаниям, предусмотренными ст.93 ТК РФ.

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

Время перерыва для отдыха и питания, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ч.2 ст. 108 ТК РФ)

3.8. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего -щего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ч.1 ст. 95 ТК РФ).

3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.10. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа (ч.5 ст. 113 ТК РФ)

3.11. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ч.6 ст.113 ТК РФ)

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ч.7 ст. 113 ТК РФ)

3.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере (ч.1 ст. 153 ТК РФ)

3.14. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч.4 ст. 153 ТК РФ)

3.15. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ч.1 ст. 99 ТК РФ)

3.16. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков (ст. 114, ст. 123 ТК РФ)

3.17. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником в соответствии с ч.1 ст. 123 ТК РФ.

3.18. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ч.3 ст. 123 ТК РФ)

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ч.1 ст.126 ТК РФ).

3.19. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические — 42 календарных дня и 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466),
- остальные - 28 календарных дней в соответствии со ст. 115 ТК РФ.

3.20. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение 7) продолжительностью - 3 календарных дня в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.21. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников в случаях (ст. 124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ч.2 ст. 124 ТК РФ)

3.24. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ)

3.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.26. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.27. Работникам учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (повара) (Приложение № 7)

3.28. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда (СОУТ).

3.29. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.30. Работникам может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам.

3.31. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.32. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. Работодатели осуществляют предоставление длительного отпуска педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.33. Представительный орган имеет право:

3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормирование труда

4.1 Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 21 число каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа (ч.2 ст.136 ТК РФ)

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением по оплате труда работников учреждения (Приложение 2) и включает в себя должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) и Положением об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения (Приложение 3).

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5 Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок (ч.4 ст. 142 ТК РФ) за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно в соответствии со ст.236 ТК РФ.

4.7. Изменение условий (в сторону увеличения) оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа.

4.8. Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной специальной оценки условий труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов специальной оценки условий труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.9. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата.

4.10. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками определяется в соответствии со ст.167-168 ТК РФ в следующем порядке и размере: расходы по проезду до места командировки и обратно и найму жилого помещения в месте командировки в соответствии с фактическими затратами, подтвержденными документально, оплата суточных за время нахождения в служебной командировке.

4.11. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда и нормировании труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Выплачивать выходное пособие в размере двухнедельного среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.6 ч.7 ст.178 ТК РФ).

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителю учреждения, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (приложение 4).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса, предусмотренные ст.212 ТК РФ.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии со ст. 226 ТК РФ, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с представительным органом.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). (Приложение 5)

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются (ст.214 ТК РФ):

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. В целях создания условий для успешной деятельности представительного органа работодатель обязуется:

6.5.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение представительного органа;

6.5.2. Безвозмездно предоставлять представительному органу помещения как для постоянной работы представительного органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

6.5.3. Предоставлять представительному органу в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

6.5.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в представительном органе.

6.5.5. Привлекать представителей представительного органа для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

6.6. С учетом мнения представительного органа производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (ст. 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ).

6.7. С учетом мотивированного мнения представительного органа производится расторжение трудового договора с работниками, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ч.1 ст. 81 ТК

РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч.1 ст. 81);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

6.8. По согласованию с представительным органом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (ст. 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, ст. 144 ТК РФ);

6.9. С предварительного согласия представительного органа в соответствии со ст. 53 ТК РФ производится:

- применение дисциплинарного взыскания в соответствии со ст. 192, 193 ТК РФ в виде замечания, выговора или увольнения по соответствующим основаниям в отношении работников, являющихся членами представительного органа;
- временный перевод работника на другую работу по основаниям, предусмотренным ст. 72.2 ТК РФ;

6.10. Члены представительного органа включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

7. Обязательства представительного органа

7. Представительный орган обязуется:

7.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

7.4. Осуществлять контроль за охраной труда в учреждении.

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

7.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников предусмотренные ст. 86 ТК РФ.

7.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения в соответствии со ст. 195 ТК РФ.

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

7.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.10. Принимать участие в аттестации работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

7.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников учреждения.

7.12. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

8. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

8. Стороны договорились:

8.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

8.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам учреждения.

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

8.4. Рассматривать в 14-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдать установленный законодательством (Глава 60-61 ТК РФ) порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

8.6. Коллективный договор размещается на официальном сайте учреждения.

8.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном ст.5.31 Кодекса РФ «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195 ФЗ.

8.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор одобрен сторонами

По поручению общего собрания коллективный договор подписали:

Заведующий



И.В.Грачева

Представитель

.....
трудоу коллектива



.....
Н.Е.Журавлева

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение по оплате труда работников МАДОУ.
Изменения «Положению по оплате труда работников МАДОУ».
3. Положение об установлении стимулирующих выплат
4. Соглашение по проведению мероприятий по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень должностей и профессий к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда.
7. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
8. Перечень педагогических работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск.

Приложение 1 к Коллективному договору

От работников:
Представитель
Трудового коллектива
Журавлева Н.Е. Журавлева
15.03.2021 г.

От работодателя:
Утверждено
приказом заведующей
МАДОУ «Детский сад
№ 5 «Полянка»
от 15.03.2021 г. № 41
Грачева И.В. Грачева

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

- 1. Общие положения 1
- 2. Порядок приема и увольнения работников 1
- 3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников 10
- 4. Основные права и обязанности работников Учреждения 12
- 5. Основные права и обязанности работодателя 18
- 6. Рабочее время и время отдыха 20
- 7. Удалённая работа 27
- 8. Поощрения за труд 26
- 9. Дисциплинарные взыскания 27
- 10. Ответственность работников 27

1.

Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Полянка» (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

¹ ст.16 ТК РФ

² ст.65 ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, заведующий вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (АДИ-РЕГ), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (Постановление ПФР от 13.06.2019г № 335п);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении. (ст.213 ТК РФ)
- психиатрическое заключение (заключение комиссии по ОПО обязательное психиатрическое освидетельствование) и далее один раз в 5 лет. (Постановление Правительства РФ от 28.04.1993г. № 377)
- в отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем (ст.65 ТК РФ).

2.6. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.4 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным

программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ч.5 ст. 65 ТК РФ).

2.8. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:³

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и

³ ст.331, 331.1,336 ТК РФ,

особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.⁴

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.⁵

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, порядком организации охраны жизни и

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

здоровья детей;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.⁶

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.⁷

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

⁶ ст.68 ТК РФ

⁷ ч.1 ст.70 ТК РФ

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

е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.⁸

2.15. На каждого работника в Учреждении ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

2.16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).⁹

2.17. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁰

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не

⁸ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника(ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя(ст.71,81ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч.4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч.3 и ч.4 ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об

этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹¹

2.20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹²

2.21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.¹³

2.22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.¹⁴

2.23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.¹⁵

2.25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей

¹¹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹² часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ часть 3 ст. 80 ТК РФ

¹⁴ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.2 ст.79 ТК РФ

отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.26. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).¹⁷

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, заверенные надлежащим образом по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового Кодекса.¹⁸

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.¹⁹

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой

¹⁶ ч.3 ст.79 ТК РФ

¹⁷ ч.3 ст.84.1 ТК РФ

¹⁸ ч.4 ст.84.1 ТК РФ

¹⁹ ч.1, ч.2 ст.84.1 ТК

функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3.4. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждение по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

3.5. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту grachewa.polyanka@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. заведующего;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо

отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Основные права и обязанности работников Учреждения

4.1 Работники Учреждения имеют право на:²⁰

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

²⁰ ст.21 ТК РФ

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, которые достигли 40 лет и более при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, в течение пяти лет до выхода на пенсию имеют право на освобождение от работы на два дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений;

4.2 Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:²¹

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий²², материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности

²¹ ч.3 ст.47 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

²² ч.3 ст.18 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

в Учреждении;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3 Академические права и свободы, указанные в п.4.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением.²⁴

4.4 Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:²⁵

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке,

²⁴ ч.4 ст.47 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ«Об образовании в РФ»

²⁵ ч.5 ст.47 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ«Об образовании в РФ»

установленном законодательством Российской Федерации;

- б) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Новгородской области, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.²⁶

4.5 Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».²⁷

4.6 Работники Учреждения обязаны:²⁸

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по

²⁶ ст. 5 ТК РФ

²⁷ ч.7 ст.51 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁸ ст.21 ТК РФ

направлению работодателя.

- быть всегда вежливыми, внимательными к обучающимся, родителям обучающихся, сотрудникам Учреждения. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательной деятельности, соблюдать законные права и свободы обучающихся.
- работник обязан сообщать заведующему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой

4.7 Педагогические работники Учреждения обязаны:²⁹

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы Учреждения;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

²⁹ ч.1 ст.48 ФЗ от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения;
- 11) нести ответственность за жизнь и здоровье детей.

5 Основные права и обязанности работодателя

5.1 Работодатель имеет право:³⁰

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2 Работодатель обязан:³¹

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие

³⁰ ст.22 ТК РФ

³¹ ст.22 ТК РФ

государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать 7 и 21 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в Учреждении либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;³²
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями ст.88 ТК РФ³³;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

³² ст.136 ТК РФ

³³ ст.88 ТК РФ

Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6 Рабочее время и время отдыха

6.1 Рабочее время работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными и функциональными обязанностями, трудовым договором и графиками рабочего времени (сменности) (для педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу – расписанием учебных занятий и тарификационным списком).

Режим работы Учреждения:

- время начала работы - 07 часов 30 минут
- время окончания работы - 18 часов 00 минут.

6.2 Для всех работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями.

6.3 Рабочее время работников Учреждения организуется в соответствии с графиками рабочего времени (сменности) по соответствующим должностям профессиям.

6.4 Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.³⁴
Режим рабочего времени учителя - логопеда 20 часов в неделю.

6.5 Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

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

6.7 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», коллективным договором, трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.8 Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения, работников работающих по графику и работников, указанных в пункте 6.12 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг, пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Продолжительность работы каждого конкретного работника устанавливается трудовым договором с учётом специальной оценки условий труда. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.³⁵

³⁴ ч.1 ст.333 ТК РФ

³⁵ часть 1 ст. 95 ТК РФ

6.9 Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.10 При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст.112 ТК РФ).

6.11 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.³⁶

6.12 По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.³⁷

6.13 Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.14 Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.³⁸

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

³⁶ ст.113 ТК РФ

³⁷ ст.93 ТК РФ

³⁸ ч.1 ст.115

6.16 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4-й степени (повара), либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором, с учетом результатов специальной оценки условий труда.

6.17 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания работников Учреждения, не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.³⁹

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁴⁰

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁴¹

6.18 Отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁴²

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.⁴³

6.19 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до

³⁹ ч.1 ст.123 ТК РФ

⁴⁰ ч.2 ст.123 ТК РФ

⁴¹ ч.3 ст.123 ТК РФ

⁴² ч.1 ст.122 ТК РФ

⁴³ ч.4 ст. 124 ТК РФ

истечения шести месяцев.⁴⁴

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:⁴⁵

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.⁴⁶

6.20 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁴⁷

6.21 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.⁴⁸

6.22 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁴⁹

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

⁴⁴ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ ч.3 ст.122 ТК РФ

⁴⁶ ч.4 ст.122 ТК РФ

⁴⁷ ч.1 ст.125 ТК РФ

⁴⁸ ч.2 ст.124 ТК РФ

⁴⁹ ч.1 ст.124 ТК РФ

□ в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.23. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

6.24. Учреждение может отозвать работника из отпуска только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска Учреждение предоставляет по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяет к отпуску за следующий рабочий год.

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

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

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

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

6.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁵⁰

6.27. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам

⁵⁰ ч.1 ст. 128 ТК РФ

Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Удаленная работа

7.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт Учреждения.

7.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или доп.соглашением к трудовому договору.

7.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

8 Поощрения за труд

8.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁵¹

⁵¹ ст.191 ТК РФ

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;

- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.2 Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства Просвещения Российской Федерации, наградами Новгородской области и Пестовского муниципального района, представляться к другим видам поощрений.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:⁵²

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

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁵³

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁵⁴

⁵² ст.192 ТК РФ

9.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, командировке, прохождения работником диспансеризации в порядке предусмотренном ст. 185.1 Трудового кодекса, и других периодов отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.⁵⁶

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.5 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁵⁸

9.6 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.⁵⁹

9.7 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня

применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁶⁰

10. Ответственность работников Учреждения

10.1 Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10.2 Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10.3 Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](#) Российской Федерации

10.4 Педагогический работник Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

**Приняты с учетом мнения
общего собрания работников
протокол от 15.03.2021г № 3**

От работодателя:

заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 5 «Полянка»

22.02.2018 г.

И.В. Грачева



От работников:

Представитель
трудоового коллектива
МАДОУ «Детский сад № 5
«Полянка»

22.02.2018 г.

Н.Е. Журавлева

Утверждено
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 5 «Полянка»
от 22.02.2018 г. № 46 л/с

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка»

1. Общие положения

1.1. Положение по оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 N 160 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области", Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 22.12.2014 г. № 2057 «Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 22.02.2018 г. № 263 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 01.12.2017г № 1874 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»

1.2. Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка»

(далее – Учреждение), включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с выборным профсоюзным органом или иным уполномоченным работниками учреждения представительным органом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, постановлениями Правительства Новгородской области, постановлениями Администрации Пестовского района, а также настоящим Положением.

1.3. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

1.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.5. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета, из средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.8. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением и локальным нормативным актом Учреждения для работников Учреждения, рассматриваются созданной в учреждении комиссией по вопросам оплаты труда работников Учреждения (далее комиссия Учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии Учреждения утверждается приказом Учреждения.

2. Оплата труда работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения)

2.1 Заработная плата работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения) (далее работники Учреждения) состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад

Должностной оклад работника Учреждения состоит из минимального (базового) оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее ПКГ) и повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности.

При применении повышающих коэффициентов к минимальному (базовому) окладу образуется должностной оклад. Работникам Учреждения,

имеющим право на повышающие коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по двум или нескольким основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

2.3. Минимальный оклад для педагогических работников установлен с включением в него размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.4. Размеры минимальных окладов работников Учреждения:

2.4.1. Размеры минимальных окладов работников Учреждения: по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	размер минимального оклада руб.
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
Первый уровень		
	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	4160
Второй уровень		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	4368
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	4794
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5120
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	5690
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог	

	дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6325
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	6950
ПКГ должностей структурных подразделений		руководителей

1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	6578
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7228

2.4.2. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	к	размер минимального оклада, руб.
1	2		4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1	агент, архивариус, дежурный (по		

квалификационный уровень	общежитию и др.), делопроизводитель , кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4160
2 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4368
Должности, отнесённые к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодёжью, специалист по социальной работе с молодёжью, техник	4384
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством , должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	4826
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	5262
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5699
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	6578
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер , бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по	

	автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт	4784
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	5262
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	5824
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6396
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7036
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово-экономического отдела	7784

2.4.3. Размеры минимальных окладов работников учреждения по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих", составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (руб.)
1	2	3
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 1, 2 и 3 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник,	

	истопник, кастаньянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке белья, подсобный рабочий пищеблока, хлораторщик	3363
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3432
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3775
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4150
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4571
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5200

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем Учреждения с учетом

квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Размеры выплат коэффициентов к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

2.5.1. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются коэффициенты к минимальному окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего профессионального образования	- 0,10;
за индивидуальное обучение больных детей-инвалидов на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)	- 0,20;
за психолого-педагогическое сопровождение детей, воспитывающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении	- 0,20;
за приобретение первичных профессиональных навыков в течение 2 лет после окончания высшего учебного заведения или учреждения среднего профессионального образования:	
1 квалификационный уровень	- 0,55;
2 квалификационный уровень	- 0,50;
3 квалификационный уровень	- 0,46;
4 квалификационный уровень	- 0,43;
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:	
1 квалификационный уровень	- 0,78;
2 квалификационный уровень	- 0,71;
3 квалификационный уровень	- 0,65;
4 квалификационный уровень	- 0,60;

2.5.2. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей работников образования, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих первого, второго, третьего и четвертого уровней, общеотраслевых должностей рабочих первого и второго уровней, устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с ограниченными возможностями здоровья (за исключением обучающихся с задержкой психического развития);	- 0,20;
за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (классах, группах) для детей с задержкой психического развития;	- 0,15;
за работу в дошкольных группах образовательных учреждений:	
помощникам воспитателей	- 0,79;
младшим воспитателям	- 0,71;

2.5.3. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию	- 0,40 <*>	0,30;
за первую квалификационную категорию	- 0,30 <*>	0,20;
за вторую квалификационную категорию/	- 0,10;	
соответствие занимаемой должности	- 0,10 <*>	

<*> Устанавливается для тех работников, кто прошел аттестацию по новой форме.

2.5.4. Работникам Учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются коэффициенты к минимальному (базовому) окладу по занимаемой должности:

за почетные звания "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации", "Заслуженный деятель науки Российской Федерации", "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР", "Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР", "Заслуженный деятель науки и техники РСФСР", "Заслуженный деятель науки РСФСР", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник физической культуры РСФСР", "Заслуженный учитель СССР", "Заслуженный преподаватель СССР", "Заслуженный мастер профтехобразования СССР", "Заслуженный работник культуры СССР", "Заслуженный работник физической культуры СССР", "Заслуженный тренер СССР", "Заслуженный мастер спорта СССР", «Почетный работник учреждений начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник учреждений среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Народный врач», «Заслуженный врач», «Заслуженный работник здравоохранения Российской Федерации», «Отличник здравоохранения», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения РФ» - 0,1

за ученые степени: кандидат наук - 0,1

доктор наук - 0,1

Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, указанные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени

2.5.5. Коэффициенты к минимальному (базовому) окладу за наличие высшего образования, квалификационной категории, звания, ученой степени устанавливаются:

начиная с даты возникновения правовых оснований - получение высшего профессионального образования, присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по специальности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

2.5.6. Коэффициенты устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения коэффициентов определяются настоящим Положением.

2.6. Выплаты компенсационного характера:

2.6.1. Выплата работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден Приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР».

В соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.6.2. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

2.6.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время" минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное

время составляет 35 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

2.6.4. В случае привлечения работника Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

2.6.5. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику Учреждения в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются руководителем учреждения с учетом содержания и (или) объема работ.

2.7. Выплаты стимулирующего характера:

2.7.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.7.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с порядком установления стимулирующих выплат данного Учреждения с учётом мнения общего собрания работников Учреждения

2.7.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы работников Учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом Учреждения ежеквартально, в соответствии с решением комиссии Учреждения на основании оценочного листа работника учреждения путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц в размере до 250 процентов должностного оклада.

Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла выраженного в процентах.

2.7.4. Выплата за качество выполняемых работ выплачивается единовременно при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада;

2.7.5. Выплата за стаж устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты.

Выплата за стаж работникам Учреждения устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30% должностного оклада.

Работникам педагогических профессий в стаж работы засчитывается период работы в муниципальных образовательных организациях в педагогической должности.

Работникам общепрофессиональных профессий в стаж работы засчитывается период работы только в государственных и муниципальных учреждениях в любой должности.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к окладу работника без учета иных доплат и надбавок.

Внешние совместители ДООУ права на ежемесячную надбавку за выслугу лет не имеют.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется комиссией Учреждения.

Заседание комиссии проходит ежемесячно, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии Учреждения

2.7.6. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

Премияльные выплаты работникам Учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии Учреждения в соответствии с критериями, утвержденными приказом Учреждения, показателями эффективности деятельности работника Учреждения. Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются.

При определении показателей эффективности деятельности

работников Учреждения учитываются:
достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с
уставной деятельностью Учреждения;
добросовестное исполнение должностных обязанностей в
соответствующем периоде;
инициатива, творческий подход, применение современных форм, методов и
технологий в процессе профессиональной деятельности;
своевременность и полнота подготовки отчетности и информации.

Решения об установлении премиальных выплат производятся комиссией Учреждения на основании оценки показателей эффективности деятельности работника Учреждения в соответствии с набранной суммой баллов.

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения проводится комиссией организации до 25 числа месяца следующего за периодом установления выплаты на основании предложений поданных:

в отношении руководителя структурного подразделения, главного специалиста и иных работников Учреждения, подчиненных заместителю руководителя Учреждения – заместителем руководителя Учреждения;

в отношении остальных работников Учреждения – руководителем структурного подразделения.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 процентов. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период составит меньше 50 процентов.

Комиссия Учреждения рассматривает предложения по оценке эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому работнику и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к должностному окладу.

Премии начисляются с учетом количества фактически отработанного времени за установленный период в пределах объема субсидий, поступающих в установленном порядке в Учреждение из районного бюджета, или средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается.

2.8. Материальная помощь:

2.8.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети);

необходимости длительного лечения и восстановления здоровья (более 1 месяца) работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления работника Учреждения с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

2.8.2. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем Учреждения на основании заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением копии свидетельства о смерти, копии свидетельства о рождении (в подтверждение родства).

2.8.3. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, может предоставляться в пределах утвержденного для Учреждения фонда оплаты труда.

2.8.4. Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка.

2.9. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах (коэффициентах) к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных значениях.

3. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, подведомственного Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района, (далее учреждение) состоит из:

должностного оклада,
выплат компенсационного характера,
выплат стимулирующего характера.

3.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается созданной при Комитете образования и молодежной политики Администрации муниципального района (далее Комитет) комиссией по вопросам оплаты труда руководителей Учреждений, подведомственных Комитету, (далее комиссия Комитета) в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы Учреждения и утверждается приказом Комитета ежегодно.

3.1.1. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

Должностной оклад единственного заместителя руководителя Учреждения и заместителей руководителя Учреждения, деятельность которых связана с образовательным (учебным, учебно-методическим) процессом, устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад заместителей руководителя Учреждения, деятельность которых связана с воспитательным процессом, дополнительным образованием устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя

Учреждения.

Должностные оклады других заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.1.2. Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются настоящим Положением.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются Положением об оплате труда работников Учреждения.

3.1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

3.1.4. Решение о выплатах компенсационного характера принимается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и (или) по результатам оценки условий труда:

в отношении руководителя Учреждения – председателем Комитета, оформляется приказом Комитета;

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения – руководителем учреждения и оформляются приказом Учреждения.

3.1.5. Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимает комиссия Комитета и оформляется приказом Комитета.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения принимает комиссия по оплате труда работников учреждения (далее комиссия учреждения) и оформляется приказом Учреждения.

3.1.6. Месячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, полностью отработавшему норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.1.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются исходя из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с предельной кратностью для каждого учреждения в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы Учреждения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются исходя из необходимости обеспечения не

превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии в зависимости от сложности труда с учетом объема, особенностей деятельности и специфики работы, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.1.8. Ответственность за соблюдение предельного уровня соотношения между среднемесячной заработной платой руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платой работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) несет руководитель учреждения.

3.2. Должностной оклад

3.2.1. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяется трудовым договором, на основании решения комиссии Комитета в зависимости от сложности труда с учетом объема управления, особенностей деятельности и специфики работы Учреждения.

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется по следующей формуле:

$Д_о = (Б_о + Б_о * К_{п1} + Б_о * К_{п2} + Б_о * К_{ср1} + Б_о * К_{ср2}) * K_{инд}$, где:

$Д_о$ – должностной оклад руководителя учреждения;

$Б_о$ – базовый оклад, применяется для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 12000 рублей;

$К_{п1}$ – повышающий коэффициент в зависимости от показателей учреждения характеризующие объем управления;

$К_{п2}$ – повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

$К_{ср1}$ и $К_{ср2}$ – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения.

$K_{инд}$ – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Пестовского муниципального района при принятии решения о бюджете Пестовского муниципального района на очередной финансовый год.

3.2.2. Показатели Учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся (учащихся, воспитанников) в учреждения, от особенности деятельности учреждения.

3.2.3. Среднесписочная численность обучающихся (учащихся, воспитанников) определяется по данным Учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

3.2.4. Повышающие коэффициенты, в зависимости от показателей Учреждения характеризующие объем управления:

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия	Повышающий коэффициент ($K_{п1}$)
1.	Обучающиеся дошкольных учреждений	до 20 чел.	0,05
		от 21 чел до 50 чел.	0,1

(с ГКП)	от 51 чел. до 100 чел.	0,2
	от 101 чел. до 150 чел.	0,3
	от 151 чел. до 200 чел.	0,4
	от 201 чел. до 250 чел.	0,5
	свыше 251 чел.	0,6

3.2.5. Показатели, характеризующие особенности деятельности организации, устанавливаются от наличия в организации филиала, интерната, дошкольных групп, дистанционной площадки.

Коэффициенты, характеризующие особенности деятельности организации:

№ п/п	Показатели наличия по типам (видам) организации	Условия	Дополнительный повышающий коэффициент (Кдп2)
1.	Количество филиалов в общеобразовательных, дошкольных организациях и организациях дополнительного образования	до 20 чел.	0,1
		от 21 до 30 чел.	0,2
		от 31 до 40 чел.	0,3
		от 41 и более	0,4

3.2.6. Для руководителей организаций (условия труда, в которых отличаются от нормальных) устанавливаются повышающие коэффициенты специфики работы в размере:

за работу в отдельных образовательных учреждениях с особыми условиями труда (Кср1):

за наличие классов (дошкольных групп) с ограниченными возможностями здоровья с количеством до 2 классов (дошкольных групп) – 0,15;

свыше 2 классов (дошкольных групп) – 0,3;

наличие группы для детей со сложным дефектом - 0,2.

3.3. Выплаты компенсационного характера

3.3.1. Для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.3.2. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3.3.3. Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере не менее 4 процентов должностного оклада. Конкретный размер за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Если по результатам оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается;

3.3.4. Выплата за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения

устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада) временно отсутствующего работника;

3.3.5. Размер выплаты за привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойную дневную или часовую ставку (часть должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

3.3.6. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.7. Размер компенсационных выплат руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено действующим законодательством.

3.4. Выплаты стимулирующего характера

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы (выслуга лет);

премиальные выплаты по итогам работы.

3.4.1. Размеры стимулирующих выплат: за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено действующим законодательством.

3.4.2. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается, начиная с 1 января 2018 года и далее ежегодно в размере до 100 процентов должностного оклада, с учетом фонда оплаты труда Учреждения, в зависимости от результатов достижения показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя (далее результаты эффективности деятельности руководителя учреждения) решением комиссии Комитета и оформляется приказом Комитета.

Показатели эффективности деятельности Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы утверждаются приказом Комитета.

3.4.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада, с

учетом фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, решением комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.4.4.Руководитель Учреждения предоставляет результаты эффективности деятельности Учреждения, в срок до 15 января 2018 года и далее ежегодно в комиссию Комитета.

3.4.5.Руководителю, вновь назначенному или вновь созданного Учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на текущий финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада, с учетом фонда оплаты труда Учреждения начиная с месяца создания Учреждения, с месяца вновь назначенного руководителя по решению комиссии Комитета.

3.4.7.Заместителям руководителя, главному бухгалтеру вновь назначенным или вновь созданного Учреждения, выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на текущий финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада с учетом фонда оплаты труда учреждения, начиная с месяца создания Учреждения, с месяца вновь назначенного заместителя руководителя, главного бухгалтера по решению комиссии Учреждения.

3.5.Выплата за качество выполняемых работ осуществляется ежемесячно либо единовременно.

Ежемесячно выплата за качество выполняемых работ руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается за присвоенное звание, ученую степень, полученную высшую категорию:

начиная с даты возникновения правовых оснований – присвоение квалификационной категории, звания, ученой степени;

при условии выполнения работы по должности, по которой присвоена квалификационная категория;

при условии соответствия звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия в случаях, предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в процентах к должностному окладу в размерах:

ежемесячно:

за высшую квалификационную категорию - 30%

за почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации»,

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации», «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель профтехобразования РСФСР», «Заслуженный мастер профтехобразования РСФСР», «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки РСФСР», «Заслуженный работник культуры РСФСР», «Заслуженный работник физической культуры РСФСР», «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный мастер профтехобразования СССР», «Заслуженный работник культуры СССР», «Заслуженный работник физической культуры СССР», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный мастер спорта СССР» - 10%;

единовременно:

за поощрения:

государственные награды, установленные Указом Президента Российской Федерации от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации», золотой знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, почетные звания, утвержденные приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.06.2010 № 580, от 26.09.2016 № 1223, значок «Отличник народного просвещения» - 100%.

3.6. Выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет – 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20% должностного оклада;

свыше 15 лет – 30% должностного оклада.

3.6.1. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, засчитывается стаж работы как по основному месту работы, так и по совместительству на руководящих должностях и должностях по направлению профессиональной деятельности, иные периоды, засчитываемые в стаж работы в соответствии с действующим законодательством, и работа в органах государственной власти, органах местного самоуправления.

3.6.2. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет и определение ее размера, осуществляется ежегодно на 1 января:

распоряжением Администрации муниципального района в отношении руководителя Учреждения;

решением комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

3.6.3. Установление выплаты за выслугу лет при изменении стажа работы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения, дающего право на назначение или изменение выплаты за выслугу лет в течение текущего календарного года, установление надбавки в новом размере производится

на дату изменения стажа работы:

распоряжением Администрации муниципального района в отношении руководителя Учреждения;

решением комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения.

3.6.4. В случае если у руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения право на назначение или изменение выплаты за выслугу лет наступило в период пребывания в ежегодном основном оплачиваемом отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период временной нетрудоспособности, при повышении квалификации и переподготовке кадров с сохранением среднего заработка по месту основной работы, установление надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров.

3.7. Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работы руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения для установления премиальных выплат производится ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности деятельности работы.

Решение о премиальной выплате за квартал руководителю учреждения принимается комиссией Комитета и оформляется приказом Комитета. Премиальные выплаты за квартал заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом эффективности деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения решением комиссии учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.7.1. Премиальные выплаты за квартал не начисляются руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения в следующих случаях:

нанесение своей деятельностью или бездеятельностью материального ущерба Учреждению;

наличие несчастного случая в Учреждении в отчетном периоде;

неисполнение нормативных документов Российской Федерации, Новгородской области, департамента образования и молодежной политики Новгородской области, Администрации Пестовского муниципального района, Комитета образования и молодежной политики Администрации Пестовского муниципального района, требований и поручений, влияющих на эффективность управления системой образования Пестовского муниципального района.

Премия по итогам работы за квартал начисляется с учетом количества фактически отработанного времени за квартал в пределах фонда оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований.

Результаты эффективности деятельности руководителя Учреждения за квартал определяются на основании следующих показателей эффективности деятельности:

№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов в % от должностного оклада
-------	-----------------------	----------------------------------------------

		руководителю	заместителю руководителя	главному бухгалтеру
1.	Своевременное и качественное представление квартальной, статистической и бюджетной отчетности	5	5	5
2.	Показатель независимой оценки качества образовательной деятельности составляет не менее 95%	15	10	-
3.	Участие учреждения в реализации инновационных проектов - получении грантов	15	15	
4.	Участие в конкурсных мероприятиях и олимпиадах технической и естественно-научной направленности не ниже регионального уровня	20	15	
5.	Выполнение целевого показателя средней заработной платы по категориям педагогических работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	20		20

3.8. Материальная помощь руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения может быть оказана в следующих случаях:

3.8.1. Смерти (гибели) члена семьи (супруга, супруги), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки);

3.8.2. Необходимости длительного лечения и (или) восстановления здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также иные исключительные случаи (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений, и других подтверждающих документов);

3.8.3. Утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

3.8.4. Рождения ребенка;

3.8.5. К юбилейным датам (50, 55, 60, 65-летия со дня рождения);

3.8.6. В других случаях при наличии уважительных причин.

3.8.7.В случаях, указанных в подпунктах 3.8.1 – 3.8.4, представляются подтверждающие документы.

3.9.Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения, предоставляется в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах в пределах фонда оплаты труда.

3.10.Решение об оказании материальной помощи и ее конкретный размер принимается:

в отношении руководителя Учреждения – комиссией Комитета образования на основании письменного заявления руководителя Учреждения на имя председателя Комитета образования и оформляется приказом Комитета образования;

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения – комиссией Учреждения на основании письменного заявления заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения на имя руководителя Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

3.11.В случае смерти руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения материальная помощь может быть выплачена членам их семей (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения – комиссией Комитета образования на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты и оформляется приказом Комитета образования;

в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения – комиссией учреждения на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты и оформляется приказом Учреждения.

3.12.Материальная помощь не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднемесячной заработной платы.

74
Приложение к Положению
по оплате труда

Утверждено
приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад
№ 5 «Полянка»



от 01.10.2020 г. № 178 л/с
И.В.Грачева

Изменения

в Положение по оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5 «Полянка»

1. Внести изменения и дополнения в Положение по оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка» (далее-организация), утвержденное приказом от 22.02.2018 г. № 46 л/с на основании Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 12.10.2020 № 1240 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования Администрации муниципального района»

1.1. Подпункт 2.4. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«**2.4.1.** Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05. 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального базового) оклада, руб.	
		до 1 октября 2020 года	с 1 октября 2020 года
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала			
Первый уровень	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	4773	4916
Второй уровень			
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5012	5162
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5500	5665
ПКГ должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	5632	5632
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог,	6259	6259

	тренер-преподаватель, педагог-организатор		
3 квалификационный уровень	воспитатель , мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог , старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	6958	6958
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель , учитель-дефектолог , тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	7645	7645
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений			
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	7545	7773
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	8293	8542

2.4.2. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесённые к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 октября 2020 года	с 1 октября 2020 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	агент, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, счетовод, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	4773	4916
2 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5012	5162
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью, техник	5029	5180
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством , должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5537	5703

3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	6037	6218
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6539	6735
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	7547	7773
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, специалист по маркетингу, экономист, юрисконсульт	5488	5653
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6037	6218
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается 1 внутридолжностная категория	6406	6681

4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7036	7339
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	7740	8073
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово- экономического отдела	8930	9198

2.4.3. Размеры минимальных (базовых) окладов работников организации по ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального (базового) оклада, руб.	
		до 1 октября 2020 года	с 1 октября 2020 года
1	2	3	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 1, 2 и 3 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша,	3858	3974

	кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке, подсобный рабочий пищеблока, хлораторщик		
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	3937	4055
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 4 и 5 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	4332	4462
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрены 6 и 7 квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4761	4904
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5244	5401
4 квалификационный уровень	профессии рабочих, предусмотренных 1-3		

уровень	квалификационными уровнями настоящих ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5966	6145
---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	------

Приняты
общим собранием
трудоого коллектива
МАДОУ «Детский сад № 5 «Полянка»
Протокол № 3 от 16.10.2020 г.

От работодателя:

заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 5 «Полянка»
22.02.2018 г.

И.В. Грачева



Утверждено
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 5
«Полянка»
от 22.02.2018 г. № 46 л/с

От работников:

Представитель
трудоу коллектива
МАДОУ «Детский сад № 5
«Полянка» 22.02.2018 г.

Н.Е. Журавлева

**Положение
об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Полянка»**

1. Общие положения

1.1. Положение об установлении стимулирующих выплат работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 N 160 "О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области", Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 22.12.2014 г. № 2057 «Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 22.02.2018 г. № 263 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района», Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 01.12.2017г. № 1874 «О внесении изменений в Примерное положение о новой системе оплаты труда работников муниципальных организаций образования, подведомственных Комитету образования и молодежной политики Администрации муниципального района»

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной

заинтересованности работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Полянка» (далее - Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров, утверждается руководителем учреждения и принимается с учётом мнения общего собрания работников учреждения.

1.3 Положение является локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников учреждения.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего Учреждением на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия) в соответствии с настоящим Положением, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

1.5 Результаты работы за прошедший период являются основанием для выплат стимулирующего характера в течение квартала или по окончании установленного срока. В первом квартале выплаты производятся по итогам работы коллектива в четвёртом квартале истёкшего года. Корректировка размера стимулирующих и компенсационных выплат может производиться ежемесячно или ежеквартально.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1 Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж общей непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Для установления работникам Учреждения стимулирующих выплат создаётся Комиссия утверждаемая приказом заведующего Учреждением. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

2.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы работников Учреждения (Приложение № 1 к Положению).

В перечень показателей оценки эффективности деятельности работников Учреждения и критериев оценки их деятельности, определяемый настоящим Положением, включаются показатели оценки деятельности работников Учреждения в соответствии с перечнем, указанном в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.3.2 Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется в соответствии с решением комиссии Учреждения на основании

оценочного листа работника Учреждения путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц в размере до 250 процентов должностного оклада.

2.3.3 Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками учреждения об их оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает денежный вес одного балла выраженного в процентах.

2.3 Выплаты за качество выполняемых работ

2.3.1 Выплата за качество выполняемых работ выплачивается одновременно при:

Поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации, награждении ведомственными знаками отличия (знаками отличия) в случаях, предусмотренных федеральными и областными нормативными правовыми актами;

поощрениях, предусмотренных областными нормативными правовыми актами.

Выплата за качество выполняемых работ работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада

2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы

2.4.1 Выплата за стаж работникам Учреждения устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной выплаты в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30% должностного оклада.

Работникам педагогических профессий в стаж работы засчитывается период работы в муниципальных образовательных организациях в педагогической должности.

Работникам общеотраслевых профессий в стаж работы засчитывается период работы только в государственных и муниципальных учреждениях в любой должности.

2.4.2. Выплаты за стаж работы внешним совместителям, работающим в Учреждении, не выплачиваются.

2.4.3. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, и определение ее размера осуществляется Комиссией Учреждения.

Заседание комиссии проходит ежеквартально, результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания Комиссии Учреждения.

2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

2.5.1. В целях поощрения работников Учреждения за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива при наличии фонда экономии заработной платы по решению Комиссии работники могут премироваться по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.5.2. Размеры премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

2.5.3 Основаниями для выплаты премии являются:

- призовые места по итогам конкурсов, проводимых в учреждении;
- участие в муниципальных, областных, федеральных конкурсах;
- за качественную работу и (или) проведение отдельных мероприятий;
- к профессиональному празднику – Дню учителя;
- к Международному женскому дню;

2.5.3. При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Учреждения за период, в котором совершен проступок, премиальная выплата не выплачивается

3. Лишение и снижение стимулирующих выплат.

3.1 Снижение или лишение стимулирующих выплат оформляется приказом заведующей на основании справок, проверок, обоснованных жалоб, актов и предписаний контролирующих органов.

3.2. Основание для полного или частичного лишения доплат и надбавок являются:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- детского травматизма по вине работника;
- нарушение должностной инструкции;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;
- обоснованные жалобы родителей;
- неисполнение приказов и распоряжений руководителя, старшего воспитателя, мед.работника учреждения.

Приложение 1
к положению об установлении
стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 5
«Полянка»

Показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 5 «Полянка»

№ п / п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Количество во баллов	Единица измерения Диапазон значений
1	Охрана здоровья воспитанников, организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1.Количество дней, пропущенных по болезни одним ребёнком в месяц	1%	ранний возраст – 1,00 дней дошкольный возраст – 0,63 дней
		1.2 Посещаемость детьми группы	1 – 3%	для всех групп: от 1 до 0,75 = 3% от 0,74 до 0,7 = 2% от 0,69 до 0,65 = 1% менее 0,65 = 0%
	2.Организация (участие) в проведении мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Наличие результатов мониторинга достижений воспитанников и аналитических выводов к ним.	1 %	0-отсутствие 1-наличие
		2.2.Ведение педагогических наблюдений Ведение портфолио на каждого ребенка	0,5-2%	0-наблюдения не ведутся 0,5-еденичные записи наблюдений 1- наблюдения за отдельными детьми 2- наблюдения за всеми детьми группы
	3.Организация взаимодействия взрослых с детьми	3.1 Недирективная помощь и поддержка детской инициативы и самостоятельности, детских интересов	1%	0-отсутствие 1 – участие детей в планировании образовательных проектов (анализ документации, наблюдение образовательной деятельности педагогов с детьми)

		3.2.Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности (социальные, экскурсионные, индивидуальные и прочие, оформленные в соответствии с общими принятыми правилами)	1,5%	0-отсутствие проекта 1,5-групповой и др.виды проектов
	4.Реализация современных технологий, в том числе интерактивных форм и методов работы с детьми	4.1 Применение психолого-педагогических технологий для адресной работы с различным контингентом воспитанников: - способные дети - дети с ограниченными возможностями здоровья, дети инвалиды - типично развивающиеся дети	1-3%	0-отсутствие 1- индивидуальная работа отражена в календарном плане образовательной деятельности (отдельные методы и приемы по каждой категории воспитанников) 2- разработаны индивидуальные планы работы с детьми на отдельных детей, требующих особого внимания (систематическая работа)
		4.2 Использование информационных технологий и аудиовизуальных средств, для осуществления образовательного процесса	1,5%	0-отсутствие 0,5-для обеспечения образовательного процесса 1- непосредственно в работе с детьми
		4.3 Создание и реализация программ сетевого взаимодействия с другими социальными институтами (выход в социум, проведение экскурсий, посещение выставок)	0,5-1%	0-отсутствие 0,5-единичное взаимодействие 1-систематическое, многократное
		4.4.Наличие внеучебных достижений воспитанников	4,5%	Подготовка и совместное участие педагога, воспитанников, родителей в смотре-

				конкурсах (в т.ч. интернет-конкурсах), выставках, акциях. 0-отсутствие 0,5-на муниципальном уровне 1-на областном 1,5- на федеральном и международном при наличии призового места любого уровня – 0,5 %
	5.Участие педагогов в разработке основной образовательной программы дошкольного образования, отдельных аспектов содержания (личный творческий вклад в улучшение качества образовательного процесса)	5.1. Представление и распространение педагогического опыта, методических разработок, мероприятий на разных уровнях: - участие в конкурсах педагогического мастерства, -публикация статей, материалов, методических разработок в печатных периодических изданиях -публикация статей, материалов, методических разработок в электронных изданиях - участие в методических мероприятиях (семинарах, мастер-классы, смотры, педсоветы и т.п.) - участие в составе профессиональных объединений (ТГ, МО, наставничество и др)	10%	за каждую форму: 0,5-на уровне ДОУ 1-на муниципальном уровне 1,5-на областном 2 - на федеральном и международном
	6.Создание элементов образовательной инфраструктуры (предметно-развивающей среды)	6.1 Развивающая среда в группе соответствует возрасту ФГОС и СанПин	3%	1- обеспечен свободный доступ к игрушкам и материалам 2- наличие в РППС результатов совместной деятельности детей, педагогов, родителей
	7.Построение взаимодействия с семьями	7.1 Изучение образовательных потребностей семьи,	1 %	0-отсутствие 0,5-наличие

	воспитанников	уровня их педагогической культуры, изучения социума		аналитической информации по результатам изучения 0,5 – наличие плана взаимодействия
		7.2 Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс (в том числе, посредством создания образовательных проектов совместно с семьей)	0,5 – 5%	0,5-наличие разнообразных форм работы с семьей 1-вовлечение семей в образовательный процесс 1,5- использование информационных технологий (группа в контакте, общение по эл.почте) 2 – отсутствие задолжности по родительской плате
	8. Поддержка педагогами корпоративного духа в педагогическом коллективе и имидже учреждения	8.1 Представление материалов на сайт о жизни группы и профессиональной деятельности	1,5%	0,5 - ежемесячно
	Максимальное количество:		40%	

Показатели оценки эффективности деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 5 «Полянка»

1.	Младший воспитатель	
1.1.	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	5 %
1.3.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт, уборка снега и т.д)	5 %
1.4.	Участие в организации жизнедеятельности воспитанников группы: -помощь в организации и проведении закаляющих мероприятий; -помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки;	5% 5%

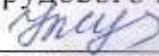
	-приобщение детей к труду (хозяйственно-бытовой труд, труд в уголках природы);	5%
	-участие в обучении детей культурно-гигиеническим навыкам (умывание, правила приема пищи, культура поведения за столом)	5%
1.5.	Инициативность при замене временно отсутствующих работников образовательной организации	5%
1.6	Организация питания в группах: -соблюдение графика получения пищи; -сервировка столов в соответствии с требованиями	5% 5%
1.10	Отсутствие замечаний администрации ДООУ, проверяющих и контролирующих органов	5%
Максимальное количество		50 %
2.	Делопроизводитель	
2.1.	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	15%
2.2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет)	10%
2.3.	Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	20%
2.4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам, оформлению документов (со стороны проверяющих)	10%
2.5.		15%
2.6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность	10%
2.7.	Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт, уборка снега и т.д)	20%
Максимальное количество		100%
3.	Повар, подсобный рабочий пищеблока	
3.1.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	50%
3.2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены	50%
3.3.	Отсутствие замечаний администрации ДООУ и контролирующих органов	50%
3.4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи	50%
3.5.	Содержание пищеблока в соответствии с СанПин	50%
Максимальное количество		250%
4.	Технические работники (электрик, рабочий по обслуживанию здания)	
4.1.	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения	40%
4.2.	Оперативность и качество выполнения заявок	50 %
4.3.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	50%
4.4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)	50%

4.5.	Выполнение особо важных заданий	50%
Максимальное количество		240%
5.	Завхоз	
5.1.	Образцовое содержание кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	20%
5.2.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарбезопасности.	10%
5.3.	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	10%
5.4.	Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	10%
5.5.	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ	30%
5.6.	Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, контролирующих органов	20%
5.7.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	20%
5.8.	Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам ФХД, внутреннего контроля	10%
5.9.	Своевременное обновление сайта, а также размещение на сайте ДОУ документов и информации	100%
5.10.	Своевременное размещение отчётов на государственных электронных сайтах	20%
Максимальное количество		250%
6.	Машинист по стирке белья	
6.1.	1.Создание условий для сохранения здоровья воспитанников: соблюдение СанПиН, отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	2%
6.2.	2.Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы машиниста по стирке белья.	2%
6.3.	3.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	2%
6.4.	4.Соблюдение правил и норм охраны труда, правил пожарной безопасности, отсутствие замечаний.	2%
6.5.	5. Активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ в ДОУ.	2%
Максимальное количество		10%
7	Сторож	
7.1.	Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства сторожа.	20%
7.2.	Своевременное реагирование сторожа на возникающие чрезвычайные	30%

	ситуации в ДОУ и на территории.	
7.3.	Содержание сторожем помещений ДОУ в надлежащем санитарном состоянии.	20%
7.4.	Выполнение дополнительного объема работы	30%
7.5.	Участие по благоустройству территории (полив цветника в выходные дни).	20%
7.6.	Экономия энергоресурсов.	20%
7.7.	Выполнение разовых поручений во время ремонтных работ.	40%
7.8	Отсутствие обоснованных жалоб	20%
Максимальное количество		200%

8.	Дворник	
8.1.	Отсутствие замечаний за санитарное состояние территории и помещения для хранения инвентаря.	30%
8.2.	Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника.	20%
8.3.	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	20%
8.4.	Качественная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	100%
8.5.	Активное участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения, а также в субботниках, мероприятиях по благоустройству территории, проведении текущих ремонтных работ в ДОУ.	60%
Максимальное количество		230%

Приложение № 4

От работников:
Представитель
трудоового коллектива
 Н.Е.Журавлева
01.12.2021г

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 5
«Полянка»
 И.В.Грачева
01.12.2021 г.



Соглашение

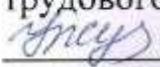
по проведению мероприятий по охране труда на 2021-2024 годы
(в соответствии со ст.226 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от
01.03.12 г. № 181Н).

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Полянка (далее учреждение) в лице руководителя учреждения Грачевой И.В., действующей на основании Устава, и представитель трудового коллектива Журавлева Н.Е., составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. В целях создания безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - Администрацией Пестовского муниципального района Администрация договорились о том, что в 2021 - 2024 годах будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников учреждения (с возможностью корректировки перечня мероприятий в зависимости от финансового обеспечения учреждения):

№ п/п	Наименования мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведение
1.	Замена сгоревших ламп наружного освещения	постоянно	завхоз Шуралева Н.А.
2.	Замена старых осветительных приборов и сгоревших ламп дневного света в помещениях учреждения	постоянно	завхоз Шуралева Н.А.
3.	Приобретение средств индивидуальной защиты для работников учреждения	ежегодно	завхоз Шуралева Н.А.
4.	Проведение работ по подготовке учреждения к отопительному сезону	ежегодно до 01.10	завхоз Шуралева Н.А.

5.	Проведение замеров сопротивления перед началом нового учебного года	ежегодно	заведующий Грачева И.В
6	Проведение косметического ремонта групп и помещений учреждения	июнь- август, ежегодно	завхоз Шуралева Н.А.
7.	Ремонт труб горячего водоснабжения и канализации	2021-2024г	завхоз Шуралева Н.А.
8.	Приобретение уборочного материала -метлы -снегоуборочные лопаты	ежегодно	завхоз Шуралева Н.А.
9.	Замена дверей запасных выходов в группах	2021-2023 г.г.	завхоз Шуралева Н.А.
10	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	2021 г	завхоз Шуралева Н.А.
11.	Проведение медицинских осмотров работников	ежегодно	медсестра Соколова Л.А.
12	Проведение санминимума и переаттестации работников	ежегодно	медсестра Соколова Л.А.

От работников:
 Представитель
 трудового коллектива
 Н.Е.Журавлева
 01.12.2021 г.

От работодателя:
 Заведующий МАДОУ
 «Детский сад № 5
 «Полянка»
 И.В.Грачева
 01.12.2021 г.



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

(в соответствии со ст.ст. 212,221 ТК РФ, приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009№ 290н и приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010 № 777н).

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда, средства индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штук)
1.	Младший воспитатель	фартук для кормления	2
		фартук для уборки	2
		фартук клеенчатый для мытья посуды	1
		халат для уборки туалета	1
		перчатки резиновые	до износа
		косынка	2
2.	Воспитатель	фартук для кормления	2
		халат	2 пары
		косынка	2
3.	Повар	халат	2
		фартук для сырой мясной продукции (клеенчатый)	1
		фартук для работы	2
		фартук для выдачи пищи	2
		колпак	2
4.	Заведующий хозяйством	халат хлопчатобумажный	1
		Куртка на утепляющей подкладке	1 на 3 года
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Перчатки резиновые	6 пар
		Туфли на нескользящей основе	1 пара на 2 года
5.	Машинист по стирке белья	халат для стирки	2
		халат для глажения белья	2
		перчатки резиновые	до износа
6.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	1
		перчатки резиновые	12 пар
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара

7.	Дворник	Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук с нагрудником	1
		Плащ непромокаемый с капюшоном	1
		Костюм на утепляющей подкладке	1
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 пара на 3 года
		Костюм хлопчатобумажный	1
8.	Электрик	Перчатки электрические	2 пары
		халат хлопчатобумажный	1
9.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара
10.	Кухонный рабочий	Фартук прорезиненный с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	до износа
		Рукавицы комбинированные	2 пары

Приложение № 6

От работников:
Представитель
трудоого коллектива
Журавлева Н.Е. Журавлева
01.12.2021 г.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 5
«Полянка»
Грачева И.В. Грачева
01.12.2021 г.



**Перечень
должностей и профессий к которым предъявляются повышенные
требования безопасности труда**

(в соответствии с постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций" (с изменениями и дополнениями)

- Повар
- Машинист по стирке белья
- Рабочий по обслуживанию электроустановок
- Заведующий хозяйством
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Приложение № 7

От работников:
Представитель
трудоого коллектива
Журавлева Н.Е. Журавлева
01.12.2021 г.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 5
«Полянка»
И.В. Грачева
01.12.2021 г.



**Перечень
профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных дней (календарных) за ненормированный рабочий день
1.	Заведующий	3
2	Кладовщик, завхоз	3
3	Повара	7

От работников:
 Представитель
 трудового коллектива
Н.Е. Журавлева
 Н.Е. Журавлева
 01.12.2021 г.

От работодателя:
 заведующий

МАДОУ «Детский сад
 № 5 «Полянка»
 И.В. Грачева
 01.12.2021 г.



Перечень

педагогических работников, которым предоставляется ежегодный
 удлиненный оплачиваемый отпуск Постановление правительства РФ
 от 14.05.2015 г. № 466

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных дней (календарных)
1.	заведующий	42
2.	ст. воспитатель	42
3.	воспитатель	42
4.	воспитатели, работающие с обучающимися дошкольного возраста с ОВЗ	56
5	учитель - логопед	56
6	учитель - дефектолог	56
7	педагог – психолог, работающий с обучающимися дошкольного возраста с ОВЗ	56
8	музыкальный руководитель	42
9	музыкальный руководитель, работающий в группах для обучающихся дошкольного возраста с ОВЗ	56
10	инструктор по физической культуре	42

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 101 (сто один) листов

Заведующая МАДОУ «Детский сад № 5 «Полянка»

Подпись Мухомова И.В. Мухомова

