


От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
09.06.2023 г.
 Ю.В.Брускова

От работников:
Председатель представительного
цифрового органа МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
09.06.2023 г.
О.Н.Певцева
Подписано
цифровой
подписью:
Брускова
Юлия
Викторовна
Дата:
2023.11.21
11:48:41
+03'00'

Принят
общим собранием работников
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
Протокол №3 от 09.06.2023г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово
на три года.

Юридический адрес:
Новгородская область, г. Пестово,
ул. Гагарина, дом 78А
ИНН5313004242
КПП 531301001
БИК 044959722

*Зарегистрирован за № 4
на основании постановления
Администрации Пестовского
Муниципального района
от 23.06.2023 № 771*

*Ведущий специалист
управления экономического
развития, сельского
хозяйства и инвестиций
Ведущий специалист
управления экономического
развития, сельского
хозяйства и инвестиций*

Пестово 2023



О.Н. Певцева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово
на три года.

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 № 3 «Теремок» г. Пестово (далее- учреждение) и заключаемый работниками муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово и работодателем в лице их представителей.

ПОЛНОМОЧНЫМИ ПРЕСТАВИТЕЛЯМИ СТОРОН НАСТОЯЩЕГО КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ЯВЛЯЮТСЯ:

Работодатель - муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово, представленное в лице заведующей Брусковой Юлии Викторовны действующий на основании Устава, именуемый (далее - работодатель), и **Работники** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово, представленные представительным органом (далее-представительный орган), в лице председателя представительного органа Певцовой Оксаны Николаевны. 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 в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

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 дополнительного соглашения 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.

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;
 - 200 и более человек в течение 60 дней;
 - 500 и более человек в течение 90 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 течении 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 действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), 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 (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.4. Представительный орган 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 (ст.91 ТК РФ) (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 действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.3. Для отдельных категорий работников может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. (ст. 102 ТК РФ)

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- 5 часа в неделю - для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет;

- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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 устанавливает 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.(ч.2 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) (Приложение1)

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

3.9. В соответствии со ст.113 ТК РФ работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом 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.7 ст.113 ТК РФ)

3.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. (ч.8 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 ст. 114ТК РФ в порядке очередности установленной графиком отпусков.

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. (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)
Оплата отпуска производится не позднее чем за три рабочих дня до его начала.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (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 (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466),
- инвалиды - 30 календарных дней, (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995г № 181- ФЗ)
- остальные - 28 календарных дней.(ст. 115 ТК РФ)

3.20. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью - от 3 до 14 календарных дней в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. (Приложение 7)

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 до 12 лет;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

3.22. Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются работодателем с учетом пожелания работников: (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. (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.

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. Работникам на основании письменного заявления предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам:

- в связи с вступлением в брак работника или его детей 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети) 3 календарных дня;

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 обязуется:

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, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

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 число и 21 число каждого месяца.

Аванс выплачивается 21 числа пропорционально отработанному времени, с учетом оклада и надбавок, не зависящих от итогов работы за месяц или выполнения норм.

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. (ст.136 ТК РФ)

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением об 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 стимулирующие выплаты.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере 20 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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. (ч.2 ст. 142 ТК РФ)

4.5 На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ч.4 ст. 142 ТК РФ)

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 ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий 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, 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.

4.10. 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 в установленном порядке.

4.11. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

4.12. Заработная плата выплачивается Работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. 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 Социальный фонд России.

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.

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 пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Предоставлять выходной день работникам для прохождения обследования репродуктивного здоровья по «Сертификату молодоженов»

5.2.6. Предоставлять работникам выходной день 01 сентября, имеющим детей младшего школьного возраста.

5.2.7. Предоставлять работникам выходной день при прохождении диспансеризации в соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса РФ .

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.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, 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 (ст. 225 ТК РФ).

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 России от 14.07. 2021 г. № 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения 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. Создать на паритетной основе совместно с представительным органом комиссию по охране труда (Приложение 6) для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.15. Оказывать содействие 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:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

6.5.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение представительного органа в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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 (п.3 ч.1 статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности предусмотренных статьёй 103 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьёй 113 ТК РФ;
- установление очередности предоставления отпусков (ч.1 статьи 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение формы расчетного листка (ч.2 статьи 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ч.3 статьи 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (п.12 ч.2 статьи 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении ;
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда по основаниям предусмотренным статьёй 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.ч1.статьи 81, 82 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ)
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ч.5статьи 81, 82 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

6.8. По согласованию с представительным органом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ч.1 статьи 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий;
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ч.3 статьи 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время в соответствии со статьёй 154 ТК РФ;
- утверждение расписания занятий ;
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ч. 4 статьи 135 ТК РФ);

6.9. С предварительного согласия представительного органа производится:

- применение дисциплинарного взыскания предусмотренные ст. 192 ТК РФ в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами представительного органа в соответствии со статьёй 193 ТК РФ;
- временный перевод работников, являющихся членами представительного органа, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена представительного органа, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

6.10. Члены представительного органа включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, 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 в соответствии со 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 случаях предусмотренных 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 исполнением.

8.5. Соблюдать установленный законодательством 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 законодательством.

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



Ю.В.Брускова

Председатель
представительного органа



О.Н.Певцева

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Перечень работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск
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. Состав комиссии по охране труда
7. Перечень профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
8. Перечень должностей и профессий к которым предъявляются повышенные требования безопасности труда

Приложение 1 к Коллективному договору

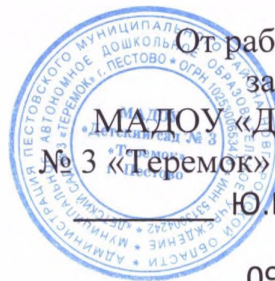
От работников:

Председатель представительного

органа

О.Н.Певцева

09.06.2023г



От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№3 «Теремок» г. Пестово
Ю.В.Брускова

09.06.2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка работников

МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок» г. Пестово

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Теремок» г. Пестово (далее – Учреждение), иными локальными актами и нормативными документами.

1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – Учреждения и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Порядок приема и увольнения работников

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

2.2. Лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не

1
позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

- 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 лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило 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 него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

² ст.65 ТК РФ

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- 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 работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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). (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 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.

2.8 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 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.

2.9 К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие

³ ст.331, 331.1,336 ТК РФ,

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

2.10 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 здоровья детей;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.11 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

2.12 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 и главного бухгалтера – 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;

⁴ ст.351.1 ТК РФ

⁵ ст.68 ТК РФ

⁶ ст.68 ТК РФ

⁷ ч.1 ст.70 ТК РФ

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;

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

2.13 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

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

2.15 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

2.16 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.

2.17 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 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)

⁸ ч.1 ст.71 ТК РФ

⁹ ч.3 ст.66 ТК РФ

¹⁰ ст.77 ТК РФ

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.

2.18 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

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

2.20 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

2.21 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

¹¹ часть 1 ст. 80 ТК РФ

¹² часть 2 ст. 80 ТК РФ

¹³ часть 3 ст. 80 ТК РФ

обязанностей отсутствующего работника.¹⁴

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

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

2.24 Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.¹⁶

2.25 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

2.26 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1, выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам, по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@, 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. Учреждение формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

¹⁴ ч.1 ст.79 ТК РФ

¹⁵ ч.2 ст.79 ТК РФ

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 ст.84.1 ТК РФ

3.2. Заведующий назначает приказом работника Учреждения, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ 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 d.sad-3@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 и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- 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

²⁰ ст.21 ТК РФ

- 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;
 - 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,²³ материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности 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.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников,

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»

²³ указывается при наличии музейных фондов

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 трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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

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»

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

медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- 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;
- 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

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

³⁰ ст.22 ТК РФ

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 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;
- своевременно 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 Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;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

³¹ ст.22 ТК РФ

³² ст.136 ТК РФ

³³ ст.88 ТК РФ

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 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

³⁴ ч.1 ст.333 ТК РФ

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 на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора 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

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 42 календарных дня. Остальным

³⁵ часть 1 ст. 95 ТК РФ

³⁶ ст.113 ТК РФ

³⁷ ст.93 ТК РФ

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.

6.16 Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и опасным условиям труда 3 или 4 класса.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и 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 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.

³⁸ ч.1 ст.115

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

⁴⁴ ч.2 ст.122 ТК РФ

⁴⁵ ч.3 ст.122 ТК РФ

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;
- 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 Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

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

- работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

6.26 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.

6.27 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

6.28 Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам 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 коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

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

⁵⁰ ч.1 ст. 128 ТК РФ

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

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- 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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁵⁵

⁵¹ ст.191 ТК РФ

⁵² ст.192 ТК РФ

⁵³ ч.5 ст.192 ТК РФ

⁵⁴ ч.1 ст.193 ТК РФ

⁵⁵ ч.2 ст.193 ТК РФ

9.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.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.⁵⁷

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

⁵⁶ ч.3 ст.193 ТК РФ

⁵⁷ ч.4 ст.193 ТК РФ

⁵⁸ ч.5 ст.193 ТК РФ

⁵⁹ ч.6 ст.193 ТК РФ

⁶⁰ ст.194 ТК РФ

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.

**Принят с учетом мнения
общего собрания работников
протокол от 09.06.2023г №3**

От работников:

Председатель

представительного органа


09.06.2023г

О.Н.Певцева

От работодателя:

заведующий

МАДОУ «Детский сад

№ 3 «Теремок» г. Пестово

Ю.В.Брускова

09.06.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № «Теремок» г. Пестово (далее- Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 08.02.2023 г. № 159 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района», Постановления Администрации Пестовского муниципального района от 12.05.2023 г. № 596 «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных, казённых) организаций образования подведомственных Комитету образования Администрации Пестовского района»

1.2. Система оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № «Теремок» г. Пестово (далее- Учреждение), включает размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами по согласованию с 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 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 № 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда".

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

1.4. Заработная плата работников Учреждения ограничивается размерами утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год.

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.

1.7. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для руководителя Учреждения, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального района (далее Администрация) комиссией по вопросам оплаты труда руководителя Учреждения (далее комиссия Администрации).

Состав и порядок деятельности комиссии Администрации утверждается Постановлением Администрации.

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 руководителя Учреждения.

1.9. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих комитета образования Администрации муниципального района (далее комитет образования).

1.10. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников комитета образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, на установленную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности в комитете образования, не являющиеся должностями муниципальной службы, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится комитетом образования до руководителя Учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования

к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее Указы Президента Российской Федерации) на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, подведомственного Комитету образования Администрации Пестовского муниципального района состоит из:

должностного оклада,
выплат компенсационного характера,
выплат стимулирующего характера.

Условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера для руководителя Учреждения, заместителя и главного бухгалтера Учреждения конкретизируются трудовым договором.

Назначение размеров окладов, компенсационных и стимулирующих выплат руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения осуществляется в пределах установленного годового фонда оплаты труда по административно-управленческому персоналу Учреждения (с учетом иных должностей, входящих в категорию административно-управленческого персонала данного Учреждения).

Решение об установлении выплаты должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя Учреждения – распоряжением Администрации муниципального района по ходатайству Комитета;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения – руководителем Учреждения на основании решения комиссии Учреждения и оформляется приказом Учреждения.

2.2. Должностной оклад:

2.2.1. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и

значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Должностной оклад руководителя Учреждения определяется по следующей формуле:

$D_o = (B_o + B_o \times K_{п1} + B_o \times K_{п2} + B_o \times K_{ср1} + B_o \times K_{ср2}) \times K_{ind}$, где:

D_o – должностной оклад руководителя учреждения;

B_o – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 14749 рублей;

$K_{п1}$ – коэффициент, характеризующий объем управления учреждения;

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

$K_{ср1}$, – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения;

K_{ind} – коэффициент индексации производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Думы Пестовского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

2.2.2. Показатели Учреждения, характеризующие объем управления, устанавливаются в зависимости от среднесписочной численности обучающихся в Учреждении, от численности обслуживаемого населения, от особенностей деятельности Учреждения.

Среднесписочная численность обучающихся определяется по данным Учреждения с учетом данных статистики за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада Руководителя.

Число обслуживаемого населения определяется по состоянию на начало года по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области.

Коэффициенты, характеризующие объем управления учреждения

№ п/п	Показатели по типам (видам) организации	Условия	Повышающий коэффициент (Кп1)
2.	Обучающиеся дошкольных учреждений (с ГКП)	до 20 чел.	0,05
		от 21 чел до 50 чел.	0,1
		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

2.2.3. 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.

2.2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главных бухгалтеров Учреждения) устанавливается учредителем Учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения в кратности до 5.

В случае создания нового Учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам Учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания Учреждения.

2.2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается учредителем Учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в кратности до 4.

В случае создания нового Учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам Учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета среднемесячной заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания Учреждения.

2.2.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя

Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения на среднемесячную заработную плату работников Учреждения и рассчитывается за календарный год.

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года N 922.

2.2.7. 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.

Предельная кратность к среднемесячной заработной плате работников Учреждения устанавливается:

Тип (вид) организации	Предельная кратность		
2. Дошкольные организации			
устанавливается в зависимости от среднесписочной численности воспитанников (с ГКП)			
до 50 чел.	2,5	2,3	
от 51 чел. до 300 чел.	3,0	2,8	
свыше 301 чел.	3,5	3,3	

2.2.9. 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

2.2.10. 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.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер общей выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, устанавливаются руководителю Учреждения, заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру Учреждения по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания (квалификационного уровня) и (или) объема дополнительной работы в размере до 50 процентов должностного оклада.

Размер выплаты руководителю Учреждения, заместителю руководителя учреждения за совмещение (преподавательскую деятельность) устанавливается с учетом часов согласно тарификации. При этом, должностной оклад за преподавательскую деятельность формируется из базового оклада по соответствующей ПКТ должностей педагогических работников и повышающих коэффициентов к нему в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

На руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения осуществляющего преподавательскую деятельность, распространяются компенсационные выплаты, как и для педагогов Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за совмещение преподавательской деятельности руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения не устанавливаются. Решение об установлении оплаты за совмещение преподавательской деятельности по руководителю учреждения утверждается распоряжением Администрации муниципального района, по заместителю руководителя Учреждения – приказом Учреждения;

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;

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 Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, 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;

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.

2.3.2. Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

2.3.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителю Учреждения является распоряжение Администрации Пестовского муниципального района, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения – приказ руководителя Учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, 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, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу, и определяются:

в отношении руководителя Учреждения – распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения – на основании решения комиссии Учреждения и оформляется

приказом Учреждения.

2.4.2. Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения определяются с учетом показателей оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности утверждаются распоряжением Администрации района.

Заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы определяется с учетом критериев оценки целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, (Приложение 1).

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 100 процентов должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в размере до 75 процентов должностного оклада в соответствии с решением комиссии Учреждения, при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенного для выплаты за отчетный период и выделенных бюджетных ассигнований

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности руководителей Учреждений проводится комиссией Администрации не позднее 20 января, каждого года. Комиссия Администрации рассматривает отчет руководителя Учреждения, на его основе проводит оценку выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности, согласовывает сумму баллов, набранных каждым руководителем Учреждения, и устанавливает размер выплаты в процентах. Максимальное количество баллов, которое можно набрать, принимается за 100 процентов, денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту. Распоряжение Администрации муниципального района о назначении выплат направляется в Комитет не позднее 25 января текущего года.

Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде заместителем руководителя Учреждения, главным бухгалтером Учреждения об оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности их деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер выплаты, при этом денежный вес одного балла приравнивается к одному проценту. Руководитель Учреждения издает приказ.

2.5. 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, при условии соответствия поощрения, ученой степени профилю деятельности организации начиная с даты возникновения правовых оснований.

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

по итогам конкретного мероприятия (муниципального или областного уровня) – до 50% должностного оклада;

организация и качественное проведение семинаров вне плана работы Комитета – до 50% должностного оклада;

выполнение особо важных (срочных) заданий в установленный срок (к особо важным заданиям могут относиться задания, требующие организационных, административных и других решений по реализации политики в области образования (областного и муниципального уровня) – до 50% должностного оклада;

Размер единовременной выплаты за качество выполняемых работ в совокупности не должен превышать 50% должностного оклада (не более 1 раз в квартал.

Кроме того единовременно выплата за качество выполняемых работ руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливается:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада;

2.6. 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.

2.6.1. 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.

2.6.2. Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет и определение ее размера, осуществляется ежегодно на 01 января:

Распоряжением Администрации муниципального района в отношении руководителя Учреждения;

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

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

Стаж работы сохраняется при условии:

обучения в учебных заведениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы, дающего право выплаты за стаж;

поступления на работу в течение месяца после увольнения, при этом перерыв в работе в стаж работы не засчитывается;

нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.7. 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 в размере до 50 процентов должностного оклада. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 процентов.

Решение о премиальной выплате за квартал руководителю Учреждения принимается и оформляется распоряжением Администрации

муниципального района в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Премияльные выплаты за квартал заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются до 50 процентов должностного оклада с учетом эффективности деятельности заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, решением комиссии Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

2.7.1. Премияльные 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.

За наличие дисциплинарного взыскания в виде замечания размер премии за квартал руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения снижается на 10%.

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.

2.7.2. Премияльные выплаты по итогам работы за квартал руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с критериями оценки целевых показателей эффективности работы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и утверждаются для руководителя – распоряжением Администрации района, для заместителей руководителя, главному бухгалтеру приказом Учреждения.

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

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

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

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

2.8.4. Рождения ребенка;

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

2.8.5. В других случаях при наличии уважительных причин.

2.8.6. В случаях, указанных в подпунктах 2.8.1 – 2.8.4, предоставляются подтверждающие документы.

2.8.7 Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения, предоставляется в процентах к

должностному окладу или в абсолютных величинах в пределах фонда оплаты труда.

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

в отношении руководителя Учреждения – распоряжением Администрации района на основании письменного заявления руководителя учреждения на имя Главы района;

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.

2.8.9. 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, бабушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя Учреждения – распоряжением Администрации района на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты;

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.

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

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. 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.

3.2. 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.

Повышающие коэффициенты к минимальным окладам устанавливаются работнику Учреждения с учетом уровня его

профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должности, предусматривающей категоричность.

Повышающие коэффициенты к минимальному окладу устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к базовому окладу принимается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

3.3. Размеры минимальных окладов работников Учреждения

3.3.1. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб)
1	2	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала		
Первый уровень	вожатый, секретарь учебной части, помощник воспитателя	5408=
Второй уровень		
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель	5678=
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	6232=
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6195=
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог-организатор	6885=
3 квалификационный уровень	воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, старший тренер преподаватель	7654=
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, тьютор, учитель, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	8410=

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	8550=
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9396=

3.3.2. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб)
1	2	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	архивариус, делопроизводитель, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка	5408=
2 квалификационный уровень	должности 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	5678=
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	лаборант, секретарь руководителя	5698=
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий складом, заведующий хозяйством,	6273=

уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший», должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар), должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6840=
4 квалификационный уровень	механик, должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7409=
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	8550=
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер, бухгалтер-ревизор, инженер (по автоматизации и механизации производственных процессов, по автоматизированным системам управления производством, по охране труда), менеджер, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт	6218=
2 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	6840=
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	7569=
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8315=
5 квалификационный уровень	главный специалист в отделе, отделении, лаборатории, мастерской, заместитель главного бухгалтера	9147=
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела: кадров, материально-технического снабжения, финансового, юридического, планово-экономического отдела	10118=

3.3.3. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб)
1	2	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые 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, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений, повар, машинист по стирке	4371=
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	4461=
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые 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	4908=
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	5394=
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрен 8 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5941=
4 квалификационный	профессии рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящих	6760=

уровень	ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	
---------	---	--

Перечень высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, устанавливается руководителем Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах фонда оплаты труда.

3.3.4. Размеры минимальных окладов работников организации по ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», составляют:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (руб)
1	2	4
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»		
	библиотекарь,	7136=
	главный библиотекарь	9260=

3.4. Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладу по занимаемой должности:

3.4.1. Работникам учреждений, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу по занимаемой должности:

за наличие высшего образования – 0,10;

за индивидуальное обучение детей на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения) – 0,20;

за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых – 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;
за работу по организации обучения русскому языку детей, для которых он не является родным – 0,10;
за работу в Учреждении в течение двух лет после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом с отличием – 0,71;
за работу в Учреждении в течение двух лет после окончания высшего учебного заведения и получившего по договору о целевом обучении согласно занимаемой должности диплом – 0,28.

3.4.2.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 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;

3.4.3.Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена, общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровня, устанавливается коэффициент к окладу по занимаемой должности:

за работу в образовательных организациях (в том числе филиалах образовательных учреждений), расположенных в сельской местности	- 0,25;
--	---------

3.4.4.Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, устанавливаются коэффициенты к окладу по занимаемой должности:

за высшую квалификационную категорию - 0,40,
за первую квалификационную категорию - 0,30.

3.4.5. Работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников, должностей руководителей структурных подразделений, должностей работников культуры, искусства и кинематографии устанавливаются коэффициенты к 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» - 0,1;

за ученые степени:

кандидат наук - 0,1;
доктор наук - 0,2;

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

3.4.6. Коэффициенты к 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.

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

3.5. Выплаты компенсационного характера:

3.5.1. Выплата работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда утвержден приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам учреждения и учреждений системы Гособразования СССР».

Выплаты, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.;

3.5.2. 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;

3.5.3. 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 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время;

3.5.4. 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;

3.5.5. Размер общей выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также срок, в течение которого будет выполняться дополнительная работа, устанавливаются работнику по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания (квалификационного уровня) и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплаты стимулирующего характера:

3.6.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность, высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия применения стимулирующих выплат определяются настоящим Положением и могут устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютных значениях. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом руководителя Учреждения на основании решения комиссии Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

3.6.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся в соответствии критериями оценки целевых показателей эффективности и результативности деятельности работы работников Учреждения. (Приложение 3)

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения определяется и устанавливается на очередной финансовый год в процентном отношении от должностного оклада в соответствии с решением комиссии Учреждения на основании отчета работников Учреждения. Предельный размер выплаты составляет не более 250 процентов должностного оклада.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы для вновь принятых работников Учреждения устанавливается приказом Учреждения в соответствии с решением комиссии Учреждения, в размере 20 процентов должностного оклада.

Оценка выполнения показателей эффективности и результативности деятельности работников Учреждения осуществляется в сроки установленные приказом Учреждения.

Комиссия Учреждения рассматривает отчеты, поданные в письменном виде работниками Учреждения об их оценке выполнения показателей эффективности деятельности, согласует набранную сумму баллов по каждому и устанавливает размер одного балла выраженного в процентах к

должностному окладу.

3.6.3. Выплата за высокие результаты работы осуществляется единовременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

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

от 0 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.

В стаж работы работникам педагогических профессий, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитывается стаж работы, по основному месту работы, на педагогических и руководящих должностях.

В стаж работы работникам общепрофессиональных профессий, дающий право на получение выплаты за стаж, засчитывается стаж работы по основному месту работы, в любой должности.

Внешним совместителям выплаты за стаж работы не представляются.

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

Заседание комиссии проходит ежегодно, либо по мере необходимости. Результаты по установлению стажа оформляются протоколом заседания комиссии Учреждения.

3.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников Учреждения за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

Премияльные выплаты работникам Учреждения по итогам работы устанавливаются по решению комиссии Учреждения в соответствии с показателями эффективности деятельности (Приложение 4)

Конкретные размеры премий работников определяются в соответствии с личным вкладом и максимальными размерами не ограничиваются. Конкретные размеры премий работникам Учреждения рассматриваются на комиссии Учреждения по предложению руководителя или заместителя руководителя Учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты.

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

Оценка выполнения показателей эффективности деятельности работников Учреждения проводится комиссией Учреждения до 15 числа месяца следующего за периодом установления выплаты.

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 из экономии фонда оплаты труда.

При наличии обоснованных жалоб, дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) работникам Учреждения премиальная выплата не выплачивается за период подлежащий премированию.

3.6.6. Оплата труда педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3.7. Материальная помощь:

3.7.1. Из фонда оплаты труда, работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в размере минимального размера оплаты труда в Российской Федерации в следующих случаях:

смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

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

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара; рождения ребенка;

в связи с бракосочетанием;

в связи с юбилейными датами (50 лет и далее через 5 лет).

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты и оформляется приказом Учреждения.

3.7.2. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь в размере минимального размера оплаты труда в Российской Федерации может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и

наличие оснований для выплаты.

3.7.3. Материальная помощь, оказываемая работникам Учреждения, предоставляется в пределах утвержденного для Учреждения фонда оплаты труда.

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

3.7.5. В случае задержки выплаты работникам Учреждений заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Принято с учётом мнения общего собрания
работников МАДОУ «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово
Протокол №3 от 09.06.2023г**

Показатели эффективности и результативности деятельности работы руководителя Учреждения

№ п/п	Наименование критериев и показателей	Единица измерения	Количество баллов	Примечание	Показатель образовательной организации	Контроль
1.	Соответствие деятельности организации требованиям законодательства в сфере образования					
1.1.	Отсутствие нарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	отсутствие предписаний и замечаний контрольных и надзорных органов, невыполненных, отсутствие возбужденных дел об административных правонарушениях	3	отсутствие предписаний и замечаний, возбужденных дел об административной ответственности, – 3 б., наличие нарушений – 0 б.		Рыкова Н.Г.
Итого по разделу - 3 баллов						
2.	Открытость и доступность информации					
2.1.	Отсутствие нарушения требований к структуре и содержанию официального сайта образовательной организации и перечню обязательной для размещения на нем информации, своевременность внесения информации актуализированных нормативно правовых актов	информация на сайте образовательной организации	4	отсутствие нарушений – 4 б., наличие одного и более нарушений – 0 б.		Заместитель председателя комитета образования
Итого по разделу -4 балла						
3.	Реализация мероприятий по кадровому и ресурсному обеспечению деятельности организации					
3.1.	Доля педагогических работников в возрасте до 35 лет в общей численности педагогических работников	%	5	(А/В) *100%, где А – количество педагогических работников в возрасте до 35 лет, работающих в организации;		Шумилова Н. Н.

	образовательной организации			В – общее количество педагогических работников 20% и более – 5 б. 10% - 19 % - 4 б. менее 10% - 0 б.		
3.2.	Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	%	5	(А/В) *100%, где А – количество педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационные категории В – общее количество педагогических работников, работающих в организации; 90% и более – 5 б. 75% - 89% - 4 б. менее 75% - 0 б.		Шумилова Н. Н.
3.3.	Наличие педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства в соответствии с приказами Комитета образования и Администрации муниципального района и министерства образования Новгородской области за отчетный период	копии грамот, дипломов победителя и призера	6	победитель и (или) призер: муниципального уровня – 1 б. регионального уровня – 2 б. всероссийского уровня - 3 б.		Шумилова Н. Н.
3.4.	Организация деятельности подразделений муниципальной методической структуры	реализация планов работы муниципальной методической структуры, своевременная информация (копии протоколов, статьи и т.п.) от руководителей муниципальной методической структуры для	3	да - 3 б. нет - 0 б.		Шумилова Н. Н.

		размещения на сайте Комитета				
3.5.	Наличие статуса инновационной (проектной, базовой, стажировочной и т.п.) площадки муниципального регионального, федерального уровня	предоставление подтверждающих документов по деятельности инновационной площадки, по проведенным мероприятиям (фото, ссылки)	6	отсутствие - 0 б. муниципальный уровень - 1 б. региональный уровень - 2 б. федеральный уровень – 3 б.		Специалист по дошкольному образованию
3.6.	Наличие в дошкольной образовательной организации системы наставничества	наличие приказов о наставничестве, разработанных программ, плана работы по наставничеству	3	отсутствие мероприятий - 0 б. реализация программ наставничества – 3 б.		Шумилова Н.Н.
		Итого по разделу – 28 баллов				
4.	Реализация программ и мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников					
4.1.	Реализация образовательной организацией программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	наличие в образовательной организации программы по сохранению и укреплению здоровья (копия программы или ссылка на сайт, отчеты по его реализации)	3	да – 3 б. нет – 0 б.		Специалист по дошкольному образованию
4.2.	Уровень заболеваемости	отчет по дошкольному образованию за год (на одного ребенка/детодней)	3	заболеваемость: выше среднего по муниципальному району – 0 б. выше среднего по муниципальному району, но есть динамика снижения – 1 б. на уровне района – 2 б. ниже среднего по муниципальному району – 3 б.		Специалист по дошкольному образованию
4.3	Посещаемость воспитанниками дошкольной образовательной	годовая форма посещаемость	4	процент посещений от 80% до 100% - 4 б.		Специалист по дошкольному

	организации			от 70% до 79 % - 3 б. от 50 % - 69 % – 2 б. менее 50% - 0 б.		образованию
		Итого по разделу - 10 баллов				
5.	Организация дополнительного образования воспитанников и профилактической работы с семьями					
5.1.	Реализация разнонаправленных дополнительных общеобразовательных программ	да/нет	5	2 - 3 направления – 3 б. 4 - 5 направлений - 4 б. 6 направлений - 5 б.		Смирнова Е.А.
5.2.	Доля детей в возрасте от 5 лет, охваченных услугами дополнительного образования, включая детей, занимающихся по программам спортивной подготовки (в %), в общей численности детей данного возраста на отчетную дату	да/нет	3	менее 70% - 0 б. от 70% до 80% - 2 б. 80% и более - 3 б.		Смирнова Е.А.
5.3	Наличие призовых мест (1 - 3), занятых детьми в муниципальных, областных, всероссийских конкурсных мероприятиях, учредителями которых являются органы исполнительной власти	копии грамот, дипломов участника, победителя и призера	6	отсутствуют - 0 б. наличие призовых мест в муниципальных мероприятиях - 1 б. наличие призовых мест в областных мероприятиях - 2 б. наличие призовых мест во всероссийских мероприятиях - 3 б.		Смирнова Е.А.
5.4	Представление полной и достоверной ежемесячной информации по организации работы ДОУ в части профилактики раннего выявления семейного неблагополучия	ежемесячная информация в Комитет образования	4	представление полной и достоверной информации – 4 б. предоставление неполной или недостоверной информации – 0 б.		Дмитриева Т.М.
		Итого по разделу - 18 баллов				
6.	Обеспечение вариативности и разнообразия содержания образовательных программ и организационных форм					
6.1.	Создание специальных условий для получения образования детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов	использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, психолого-	4	созданы условия – 4 б. не созданы – 0 б.		Специалист по дошкольному образованию

		педагогическое сопровождение обучающегося, обеспечение доступа в здание организации и др. (копия программы или ссылка на сайт, отчеты по реализации рекомендаций ПМПК, исполнению плана мероприятий по психолого-педагогической реабилитации и абилитации)				
6.2.	Наличие вариативных форм дошкольного образования	разнообразные формы дошкольного образования в соответствии с потребностями родителей (законных представителей). Наличие подтверждающей документации: копии приказов об открытии ГКП, консультативного пункта, семейных дошкольных групп, групп для детей младенческого возраста и др.	4	наличие – 4 б. отсутствие – 0 б.		Специалист по дошкольному образованию
6.3.	Организация работы с семьями по закрепленному микрорайону, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение	система работы, подтвержденная документацией (база данных детей, договора на оказание консультативной помощи, количество проведенных консультаций и др.)	4	да - 4 б. нет - 0 б.		Специалист по дошкольному образованию
			Итого по разделу – 12 баллов			
7.		Уровень удовлетворенности населения качеством работы организации				
7.1.	Итоги независимой оценки качества работы образовательной организации	информация Общественного совета	4	0-79 % - 0 б., 80% -89 % –3 б. 90% и выше-4 б.		Заместитель председателя Комитета образования
7.2.	Отсутствие нарушений по	систематическая	4	отсутствие нарушений - 2б		Заместитель

	размещению информации на сайте bus.gov.ru, мероприятия по популяризации сайта	актуализация информации на сайте, проведенные мероприятия по популяризации сайта, (подтверждающая информация: материалы о проведенных мероприятиях, скриншоты страниц с размещенными материалами), взаимодействие с СМИ		наличие нарушений – 0 б. наличие мероприятий - 2 б. отсутствие мероприятий – 0 б.		председателя Комитета образования
		Итого по разделу – 8 баллов				
8.	Результативность финансово-экономической деятельности и ресурсного обеспечения организации					
8.1.	Отношение средней заработной платы педагогических работников в организации к значению целевого показателя средней заработной платы педагогических работников (процент)	%	5	A/B) * 100%, где А - среднемесячная номинально начисленная заработная плата педагогических работников в организации по данным статистического отчета за отчетный период В - значение целевого показателя средней заработной платы педагогических работников менее – 0 б. 100% - 5 б.		Едовина Г.А.

8.2.	Доля денежных средств, поступивших от приносящей доход деятельности в бюджете организации за отчетный период	наличие динамики поступления внебюджетных средств по отношению к соответствующему периоду прошлого года	4	(А/В) * 100%, где А – размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); В – размер денежных средств, поступивших в организацию от приносящего дохода деятельности за прошлый год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737) отсутствие динамики-0б.; наличие динамики – 4 б.	Едовина Г.А.
8.3.	Доля денежных средств, поступивших от платных образовательных услуг в бюджете организации за отчетный период	наличие динамики поступления платных образовательных услуг по отношению к соответствующему периоду прошлого года	4	(А/В) * 100%, где А – размер денежных средств, поступивших в организацию от платной образовательной деятельности за отчетный год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737); В – размер денежных средств, поступивших в организацию от платной образовательной деятельности и за прошлый год по данным годового бухгалтерского отчета (ф. 0503737) отсутствие динамики – 0 б.; наличие динамики - 4 б.	Едовина Г.А.
Итого по разделу – 13 баллов					
9.	Безопасность образовательной организации				
9.1.	Отсутствие детского травматизма	количество случаев детского травматизма	2	да - 0 б., нет – 2 б.	Смирнова О.М
9.2	Отсутствие случаев производственного травматизма	количество случаев травматизма	2	да - 0 б., нет – 2 б.	Смирнова О.М.
Итого по разделу - 4 баллов					
Общий итог 100 баллов					

**Целевые показатели эффективности деятельности работы для установления
премиальных выплат руководителю муниципального Учреждения,
подведомственного Комитету образования Администрации Пестовского
муниципального района**

N п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан в вышестоящие организации, в судебные и надзорные органы на работу учреждения	15
2.	Качественное и своевременное представление и занесение информации в информационных системах «Дневник.ру» , ФИС ФРДО и РИС «Зачисление в ОО» , своевременное выполнение поручений в Дневник.ру; отсутствие замечаний по работе в АИС «Комплектование ДОУ», Своевременность и полнота внесения данных на Портал персонифицированного дополнительного образования Новгородской области 53.pfdo.ru	15
3.	Своевременное и качественное предоставление отчетов, информации по запросам Комитета образования Администрации муниципального района (далее – Комитет), выполнение решений совещаний, поручений председателя Комитета	10
4.	Отсутствие нарушений по срокам предоставления в централизованную бухгалтерию МКУ «ЦОМСО» первичных документов в соответствии с установленным графиком документооборота	10
5.	Трансляция опыта деятельности организации для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	Муниципальн ый-4 Региональный -6 Федеральный- 8 (баллы начисляются по принципу поглощения)
6.	Наличие призовых мест (1-3), занятых детьми в областных и всероссийских конкурсных мероприятиях и олимпиадах, учредителями которых являются органы исполнительной власти Новгородской области и	Региональный -10, Федеральный- 15 (баллы

	федеральные органы исполнительной власти	начисляются по принципу поглощения, вне зависимости от количества призовых мест)
7.	Ведение сайта организации: обеспечение актуальной информации, регулярно обновляемой (не реже 2 раз в месяц)	7
8.	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
	ИТОГО	100

Приложение 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ «Детский сад
«Теремок» г. Пестово

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
музыкального руководителя МАДОУ «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово**

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Единица измерения Диапазон значений	Количество баллов	
1.	Охрана здоровья воспитанников, организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Организация мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья детей (праздники здоровья, дни здоровья, спартакиады, физкультурные досуги и т.д.) 1.2. Использование здоровьесберегающих технологий на занятиях	0 б –нет 2б- использование здоровьесберегающих технологий 3б- организация мероприятий по сохранению и укреплению здоровья	5б	
		1.3 Отсутствие случаев детского травматизма	Наличие – 0 Отсутствие- 2	2б	
Итого по разделу – 7 баллов					
	2.Организация взаимодействия взрослых с детьми	2.1.Участие в образовательных проектах различной направленности	2б- организация планирования в соответствии с групповыми проектами	2б	
		2.2.Работа с одарёнными детьми	Да -2б Нет -0б	2б	
		2.3 Взаимодействие с социумом (театры и т.д.)	Да –2б., нет – 0	2б	
Итого по разделу-6 баллов					
	3.Построение взаимодействия с семьями воспитанников	3.1 Использование нетрадиционных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс (участие в праздниках, совместные проекты, оформление муз. зала, и др.)	1б- оформление, изготовление атрибутов родителями 2б- участие родителей в праздниках 3б- нетрадиционные формы работы с родителями	6б	
Итого по разделу – 6баллов					

4.Педагогическая активность	4.1. Участие в деятельности инновационных, стажировочных площадках, проектах	3б – участвовал 0б - не участвовал	3 б	
	4.2 Трансляция, представление своего опыта работы на разных уровнях для педагогического сообщества (открытые мероприятия, семинары, мастер-классы, презентации, доклады))	0 – отсутствие 1б- на уровне ДОУ 2б– на муниципальном уровне, 3б областном и на федеральном уровне	6б	
	4.3 Подготовка детей к конкурсам разного уровня	отсутствуют - 0 б. 1б -участие 2 б - призёр 3б – победитель	6б	
	4.4 Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня	1б- участие 2б – призёр и победитель	3б	
Итого по разделу – 18 балла				
5.Открытость и доступность информации	5.1 Публикация материалов в СМИ (электрон газета, сообщество Администрации, сообщество Комитета и др)	0б –нет 1-2 информации- 1 б. 3 и более -2б	2б	
	5.2 Представление материалов на сайт детского сада	1-3 статьи размещены -1б 4-8 статей размещены -2б 9-12- статьи размещены -3б	3б	
Итого по разделу – 5 балла				
6.Создание РППС	Эффективная организация ППС в кабинете, музыкальном зале, фойе и пр.:	Да – 3 б., нет – 0	3б	
Итого по разделу –3 балла				
Всего 45б				

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
старшего воспитателя МАДОУ «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово**

№ п / п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Единица измерения Диапазон значений	Количество баллов	
1	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	1.1. Копия программы или ссылка на сайт, отчеты по его реализации	Да – 1б., нет – 0	1б	
Итого по разделу – 1 балла					
2	Информационная открытость	2.1 Отсутствие нарушения требований к структуре и содержанию официального сайта образовательной организации и перечню обязательной для размещения на нем информации	1б- ведение сайта ДОУ , своевременное размещение информации	1б	
		2.2. Ведение сайта: обеспечение актуальной информации, регулярно обновляемой	1 б- не реже 2 раз в месяц	1б	
		2.3 Публикация материалов в печатных журналах, газетах, сообществах Администрации, Комитета, «Наша жизнь» и др. Ссылки, скрины, печатные копии	0б –нет 3 и более информации в сообществах, - 1 б. печатные газеты и журналы – 2 балла	3б	
Итого по разделу-5 балла					
3	Организация дополнительного образования воспитанников и профилактической работы с семьями	3.1 Реализация разнонаправленных дополнительных общеобразовательных программ	2 - 5 направления – 1 б. 6 направлений - 2 б.	2б	
		3.2 Доля детей в возрасте от 5 лет, охваченных услугами дополнительного образования, включая детей, занимающихся по программам спортивной подготовки (в %), в общей численности детей данного возраста на отчетную дату	менее 70% - 0 б. от 70% до 80% - 1 б. 80% и более - 2 б.	2б	
		3.3 Представление полной и достоверной ежемесячной информации по организации работы в части профилактики раннего выявления семейного неблагополучия	представление полной и достоверной информации – 1 б. предоставление неполной или недостоверной информации – 0 б	1б	
		3.4 Своевременность и полнота внесения данных на Портал персонифицированного дополнительного образования Новгородской области 53.pfdо.ru (данные портала 53.pfdо.ru)	Информация внесена в установленные сроки- 1 б. Информация не внесена в установленные сроки-0 б.	1 б	
Итого по разделу- 6 баллов					

4	Результативность образовательной деятельности	4.1 Создание специальных условий для получения образования детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов (Использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, психолого-педагогическое сопровождение обучающегося, обеспечение доступа в здание организации и др. (копия программы или ссылка на сайт, отчеты по реализации рекомендаций ПМПК, исполнению плана мероприятий по психолого-педагогической реабилитации и абелитами)	Созданы условия – 1б. Не созданы – 0 б.	16	
		4.2 Наличие призовых мест (1 - 3), занятых детьми в муниципальных, областных, всероссийских конкурсных мероприятиях, учредителями которых являются органы исполнительной власти	отсутствуют - 0 б. наличие призовых мест в муниципальных мероприятиях - 1 б. наличие призовых мест в областных мероприятиях - 2 б. наличие призовых мест во всероссийских мероприятиях - 3 б.	6 б	
		4.3. Организация и участие в праздничных мероприятиях	0б-отсутствие 1 б- организация и участие	1 б	
		4.4 Взаимодействие с социумом (заключение договоров, планы, реализация плана)	Да-1 б. Нет-0 б	1 б	
		4.5 Организация работы с семьями по закрепленному микрорайону, дети которых не посещают дошкольное образовательное учреждение Система работы, подтвержденная документацией (база данных детей, договора на оказание консультативной помощи, количество проведенных консультаций и др.)	да - 1 б. нет - 0 б.	1 б	
		4.6. Итоги независимой оценки качества работы образовательной организации	0-79 % - 0 б., 80% -89 % –1 б. 90% и выше- 2 б	2 б	
Итого по разделу- 12баллов					
5	.Построение взаимодействия с семьями воспитанников	5.1 Применение адресной поддержки и работы с семьями воспитанников: - семьи с детьми с ограниченными возможностями здоровья, дети, родители инвалиды - дети из семей группы риска, попавшие в трудную жизненную ситуацию - дети с семей мигрантов	1б-ведение социального паспорта, работа с семьями, Наличие плана мероприятий по профилактике семейного неблагополучия, протоколы, акты, решения	16	
		5.2 Организация нетрадиционных форм работы с родителями (презентация на собраниях, мастер-класс и т.д). ссылки, фото на размещение материалов	Да -1б Нет -0б	16	
Итого по разделу – 2 баллов					
6	Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	6.1 Реализация планов работы муниципальной методической структуры, своевременная информация (копии протоколов, статьи и т.п.) от руководителей муниципальной методической структуры для размещения на сайте Комитета	Да - 1 б. Нет - 0 б.	1 б	

	6.2 Наличие педагогических работников, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства в соответствии с приказами Комитета образования и Администрации муниципального района и министерства образования Новгородской области за отчетный период	Участник любого уровня -1б победитель и (или) призер: муниципального уровня – 1 б. регионального уровня – 2 б. всероссийского уровня - 3 б.	7 б	
	6.3 Трансляция опыта деятельности для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах (открытые мероприятия, семинары, мастер-классы, презентации, доклады, в сети интернет)	0 – отсутствие 1б– на муниципальном уровне 2б –на областном и на федеральном уровне	2 б	
	6.4 Наличие статуса инновационной (проектной, базовой, стажировочной и т.п.) площадки муниципального регионального , федерального уровня	отсутствие - 0 б. муниципальный уровень - 1 б. региональный уровень - 2 б. федеральный уровень – 3 б.	6 б	
	6.5 Доля педагогических работников, имеющих высшую и первую квалификационную категорию	(А/В) *100%, где А – количество педагогических работников , имеющих высшую и первую квалификационные категории В – общее количество педагогических работников, работающих в организации; 90% и более – 2 б. 75% - 89% - 1 б. менее 75% - 0 б.	2 б	
	6.6 Системы наставничества наличие приказов о наставничестве, разработанных программ, плана работы по наставничеству)	отсутствие мероприятий - 0 б. реализация программ наставничества – 1 б.	1 б	
Итого по разделу –19 б				
Всего 45 б				

Показатели оценки эффективности и результативности работы педагогических работников МАДОУ «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово

№ п/п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Единица измерения Диапазон значений	Кол-во баллов	
1.	Охрана здоровья воспитанников, организация физкультурно-оздоровительной работы	1.1. Реализация системы комплексных мероприятий по оздоровлению детей («День здоровья, Папа, мама, я – спортивная семья, Лыжные соревнования, Маршрут выходного дня» и т.д.) Участие в спортивных соревнованиях	0б-нет 2б – комплекс мероприятий по оздоровлению детей (3-5) 2б – участие в районных спортивных соревнованиях	4б	
		1.2 Посещаемость воспитанниками	0 – 50% -60% 1– 61%-70% 2 – 71%-80% 3 – 81%-100%	3б	
		1.3 Отсутствие случаев детского травматизма	Наличие – лишение стимулирования на 100 % Отсутствие- 1б	1б	
Итого по разделу- 8 баллов					
	2.Открытость и доступность информации	2.1 Публикация материалов в СМИ (электрон газета, сообщество Администрации, сообщество Комитета и др)	0б –нет 1-2 информации- 1 б. 3 и более -2б	2б	
		2.2 Представление материалов на сайт детского сада	1-3 статьи размещены -1б 4-8 статей размещены -2б 9-12- статьи размещены -3б	3б	
Итого по разделу-5 баллов					
	3.Построение взаимодействия с семьями воспитанников	3.2 Использование разнообразных форм взаимодействия с родителями, непосредственное вовлечение семей в образовательный процесс («Гость группы», совместные экскурсии, участие в праздниках, совместные проекты, оформление групп, участков, организация круглого стола, викторин и т.д.).	1б- гость группы, совместные проекты, 1 б- совместные с родителями экскурсии, акции, прогулки, 1б- мастер- классы 1б-участие в праздниках, мероприятиях 1б- благоустройство и оформление группы, участка 1 б- нетрадиционные формы проведения родительского собрания.	6б	
		3.3. Отсутствие просроченной задолженности по родительской плате	0б –наличие 1б- отсутствует	1б	
Итого по разделу –7 баллов					
	4.Педагогическая активность	4.1. Участие в деятельности инновационных, стажировочных площадках, проектах	2б – участвовал 0б - не участвовал	2б	

		4.2 Трансляция, представление своего опыта работы на разных уровнях для педагогического сообщества (открытые мероприятия, семинары, мастер-классы, презентации, доклады))	0 – отсутствие 1б- на уровне ДООУ 2б– на муниципальном уровне, областном и на федеральном уровне	3б	
		4.3 Наличие призовых мест (1 - 3), занятых детьми в муниципальных, областных, всероссийских конкурсных мероприятиях, учредителями которых являются органы исполнительной власти	отсутствуют - 0 б. наличие призовых мест в муниципальных мероприятиях - 1 б. наличие призовых мест в областных мероприятиях - 2 б. наличие призовых мест во всероссийских мероприятиях - 3 б.	6б	
		4.4. Организация и проведение праздничных мероприятий	2б- ведение праздника, исполнение ролей	2б	
		Педагоги, принимающих участие в конкурсах профессионального мастерства в соответствии с приказами Комитета образования и Администрации муниципального района и министерства образования Новгородской области за отчетный период	Участник любого уровня 1 б победитель и (или) призер: 2б -муниципального уровня 3 б -регионального уровня, всероссийского уровня	6б	
		Реализация разнообразных образовательных проектов различной направленности	0б -нет 1б – да	1б	
		Оформление групповых помещений, участка (по сезону, к праздникам, мероприятиям и др)	0б –нет 1б- группа, раздевалка 1б – участок	2 б	
		Участие в выставках разного уровня.	0б-нет 1б-да	1б	
Итого по разделу – 23балла					
5.Создание РППС		5.1 приобретение игрушек, материалов за счёт добровольных пожертвований	Да-2 б. Нет-0 б	2б	
Итого по разделу – 2балла					
Всего 45б					

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
Учителя- логопеда и учителя- дефектолога МАДОУ «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово**

№ п / п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Единица измерения Диапазон значений	Кол-во баллов	
	2. Организация взаимодействия взрослых с детьми	2.1. Ведение и оформление индивидуальных тетрадей воспитанников для домашних логопедических занятий	Да-3 б. Нет-0 б	3б	
		2.2 Эффективность коррекционной работы учителя-логопеда	Не прослеживается динамика - 0б Позитивная динамика развития -5б	5б	
Итого по разделу- 8баллов					
	3. Построение взаимодействия с семьями воспитанников	3.1. Работа с родителями по вопросам речевого развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, род. собрания) . Ссылки на размещение информации	2б- консультации, инд. беседы 2б- мастер- классы, практикумы и др. 2б- выступления на род. собраниях 0б-нет	6б	
		3.2 Наличие отчётных публикаций в журналах, газетах, в СМИ (электрон газета, сообщество Администрации, сообщество Комитета и др)	0б -нет 5б – да	5б	
Итого по разделу – 11баллов					
	4. Педагогическая активность	4.1. Участие в деятельности инновационных, стажировочных площадках, проектах. (Фото или ссылки)	2б – участвовал 0б - не участвовал	2 б	
		4.2 Трансляция, представление своего опыта работы на разных уровнях для педагогического сообщества (открытые мероприятия, семинары, мастер-классы, презентации, доклады) Ссылки на размещение материала	0 – отсутствие 1б- на уровне ДОУ 2б– на муниципальном уровне 3б –на областном и на федеральном уровне	6 б	
		4.3 Представление материалов на сайт детского сада	1-2 статьи размещены -1б 3-5 статей размещены -2б	2 б	
		4.4. Совместная работа с воспитателями и с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся	0б -нет 3 – да	3 б	
		4.5. Работа с педагогами по вопросы речевого развития детей (игры, занятия и т.д)	0б –нет 4б – да	3 б	
		4.6 Использование ИКТ технологий в работе	0б –нет 3б – да	3 б	
Итого по разделу – 20 баллов					
	5. Создание РППС	5.1 Создание условий в логопедическом кабинете (регулярное пополнение предметно-развивающей среды в логопедическом кабинете)	Да-6 б. Нет-0 б	6 б	
Итого по разделу – 6 баллов					
Всего 45 б					

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
педагога- психолога МАДОУ «Детский сад № 3
«Теремок» г. Пестово**

№ п / п	Наименование критерия эффективности деятельности	Показатели оценки эффективности деятельности	Единица измерения Диапазон значений	Кол-во баллов	
	2. Организация взаимодействия взрослых с детьми	2.1. Введение и оформление индивидуальных тетрадей воспитанников для домашних занятий	Да-3 б. Нет-0 б	3б	
		2.2 Эффективность коррекционной работы	Не прослеживается динамика - 0б Позитивная динамика развития -5б	5б	
Итого по разделу- 8баллов					
	3. Построение взаимодействия с семьями воспитанников	3.1. Работа с родителями по вопросам развития детей (проведение семинаров-практикумов, индивидуальные беседы, консультации, род. собрания) . Ссылки на размещение информации	2б- консультации, инд. беседы 2б- мастер- классы, практикумы 2б- выступления на род. собраниях 0б-нет	6б	
		3.2 Наличие отчетных публикаций в журналах, газетах, в СМИ (электрон газета, сообщество Администрации, сообщество Комитета и др)	0б -нет 5б – да	5б	
Итого по разделу – 11 баллов					
	4. Педагогическая активность	4.1. Участие в деятельности инновационных, стажировочных площадках, проектах. (Фото или ссылки)	2б – участвовал 0б - не участвовал	2 б	
		4.2 Трансляция, представление своего опыта работы на разных уровнях для педагогического сообщества (открытые мероприятия, семинары, мастер-классы, презентации, доклады) Ссылки на размещение материала	0 – отсутствие 1б- на уровне ДОУ 2б– на муниципальном уровне 3б –на областном и на федеральном уровне	6 б	
		4.3 Представление материалов на сайт детского сада	1-2 статьи размещены -1б 3-5 статей размещены -2б	2 б	
		4.4. Совместная работа с воспитателями и с другими специалистами по комплексному сопровождению образовательной деятельности и личностного развития обучающихся	0б -нет 3 – да	3 б	
		4.5. Работа с педагогами по вопросы развития детей (игры, занятия и т.д)	0б –нет 4б – да	4 б	
		4.6 Использование ИКТ технологий в работе	0б –нет 3б – да	3 б	
Итого по разделу – 20 баллов					
	5. Создание РППС	5.1 Создание условий в кабинете психолога (регулярное пополнение предметно-развивающей среды)	Да-6 б. Нет-0 б	6 б	
Итого по разделу – 6 баллов					
Всего 45 б					

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
рабочего по обслуживанию электродотлов МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов
Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации и водостоков, электроснабжения	50б
Оперативность и качество выполнения заявок	60 б
Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	35б
Отсутствие замечаний в актах и предписаниях органов государственного контроля (надзора)	35б
Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт, расчистка снега)	40б
Выполнение особо важных заданий	30б
Максимальное кол-во баллов	250б

**Показатели оценки эффективности и результативности деятельности
сторожа МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	Кол-во баллов
Отсутствие порчи (потери) имущества учреждения во время дежурства сторожа.	25б
Своевременное реагирование сторожа на возникающие чрезвычайные ситуации в ДОУ и на территории.	50б
Содержание сторожем помещений ДОУ в надлежащем санитарном состоянии.	40б
Выполнение дополнительного объема работы	45б
Участие по благоустройству территории (полив цветника в выходные дни).	15б
Экономия энергоресурсов.	20б
Выполнение разовых поручений во время ремонтных работ.	25б
Отсутствие обоснованных жалоб	10б
Итого	250б

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
повара МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	баллы
Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии	30б
Соблюдение правил санитарии и гигиены	30б
Отсутствие замечаний администрации ДОУ и контролирующих органов	50б
Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи	45б
Содержание пищеблока в соответствии с СанПин	50б
Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	45б
Максимальное количество баллов	250б

**Показатели оценки эффективности и результативности деятельности
подсобного рабочего МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	баллы
Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии	50б
Соблюдение правил санитарии и гигиены	50б
Отсутствие замечаний администрации ДОУ и контролирующих органов	40б
Содержание пищеблока в соответствии с СанПин	70б
Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи)	40б
Максимальное количество баллов	250б

**Показатели оценки эффективности и результативности работы младших воспитателей
МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	балл
Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	5 б
Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПин	3 б
Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт, уборка снега и т.д)	5 б
Инициативность при замене временно отсутствующих работников образовательной организации	15 б
Организация питания в группах: -соблюдение графика получения пищи; -сервировка столов в соответствии с требованиями	2б
активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам)	5б
Посещаемость воспитанниками	50% -60% 61%-70% 71%-80% 81%-100%
Уровень заболеваемости воспитанников:	рост заболеваемости отсутствие отрицательной динамики снижение заболеваемости заболеваемость в группе ниже среднего значения по ДОУ
Отсутствие замечаний администрации ДОУ, проверяющих и контролирующих органов	5б
итого	50б

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
машинист по стирке белья МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	баллы
1.Создание условий для сохранения здоровья воспитанников: соблюдение СанПиН, отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	50б
2.Отсутствие обоснованных жалоб на качество работы машиниста по стирке белья.	50б
3.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	50б
4.Соблюдение правил и норм охраны труда, правил пожарной безопасности, отсутствие замечаний.	50б

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.	506
Максимальное количество баллов	2506

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
заведующего хозяйством МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	баллы
Образцовое содержание кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПин	206
Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности.	10
Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	106
Высокий уровень профилактических работ либо своевременное устранение аварийных ситуаций	206
Оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	156
Активное участие в проведении текущих ремонтных работ	306
Отсутствие жалоб на деятельность работника со стороны администрации, педагогов, родителей, контролирурующих органов	206
Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	156
Отсутствие замечаний по итогам ревизии и других проверок по вопросам ФХД, внутреннего контроля	106
Максимальное количество баллов	1506

**Показатели оценки эффективности и результативности работы
дворника МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

Показатели оценки эффективности деятельности	баллы
Отсутствие замечаний на санитарное состояние территории и помещения для хранения инвентаря.	356
Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника.	206
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	306
Качественная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	506
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.	356
Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника.	156
Отсутствие замечаний на санитарное состояние территории и помещения для хранения инвентаря.	356
Отсутствие обоснованных жалоб на работу дворника.	306
Максимальное количество баллов	2506

Показатели оценки эффективности и результативности работы
делопроизводителя МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»

	баллы
Показатели оценки эффективности деятельности	
Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	35б
Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонафицированный учет)	30б
Использование информационно-коммуникационных технологий в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	20б
Отсутствие замечаний по изданным приказам, оформлению документов (со стороны проверяющих)	30б
Своевременное размещение отчетов на государственных электронных сайтах	35б
Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного), его сохранность	30б
Активное участие в общественных мероприятиях образовательной организации (уборка, субботник, ремонт, уборка снега и т.д)	40б
Своевременное размещение всех материалов и документов на сайте ДОУ.	30б
Максимальное количество баллов	250б

Показатели оценки эффективности и результативности работы
Рабочего по зданию МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»

	баллы
Показатели оценки эффективности деятельности	
Отсутствие замечаний на обслуживание здания, оборудования	20б
Участие в благоустройстве территории учреждения	50б
Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования, коммуникаций	50б
Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сетей и электрооборудования	30б
Качественное техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	30б
Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	20б
Сохранность материалов, инструментов	50б
Максимальное количество баллов	250б

Показатели оценки эффективности и результативности работы
бухгалтера МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»

	баллы
Показатели оценки эффективности деятельности	
Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, целевое освоение бюджетных средств	50б
Участие в благоустройстве территории учреждения	50б
Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	50б
Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины	50б
Отсутствие замечаний за несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	50б
Максимальное количество баллов	250б

**Целевые показатели эффективности деятельности работы для установления
премиальных выплат педагогическим работникам МАДОУ «Детский сад №3
«Теремок»**

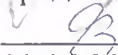
N п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушений педагогом прав детей и родителей	5
2	Активное участие в общественных делах, субботниках, акциях, благоустройстве территории и т.д.	5
3	Оформление групповых помещений, фойе, территории, прогулочных участков (интересные идеи, креативный подход, оригинальность, творческая инициатива)	5
4.	Отсутствие нарушений по срокам предоставления информации по отсутствующим детям (заявления, справки об отсутствии)	2
5.	Увеличение объема работ , инициатива на замещение временно отсутствующего работника	10
6	Высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя	3
7	Трансляция опыта деятельности детского сада для педагогического сообщества (на муниципальном, областном, федеральном уровне) в различных формах	Муниципальный-5 Региональный-10 Федеральный-15
8	Активное участие детьми в областных и всероссийских конкурсных мероприятиях, учредителями которых являются органы исполнительной власти Новгородской области и федеральные органы исполнительной власти	10
9	Ведение групповых сообществ, сообщества детского сада (внесение информации в сообщества групповые не реже 3-4 раз в неделю, в сообщество детского сада не реже одного раза в неделю каждому педагогу и специалисту)	10
10	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.	3
11	Организация индивидуальной работы, разработка индивидуальных маршрутов сопровождения ребёнка, реализация рекомендаций специалистов	5
12	Использование инновационных технологий, организация и проведение нетрадиционных мероприятий, праздников, досугов, развлечений, занятий с детьми	5
13	Организация центров активности и условий на прогулочных участках для самостоятельной и совместной деятельности (для игр, исследований, наблюдений, труда и т.д)	5
14	Экскурсии, походы, целевые прогулки	2
	ИТОГО	100

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ «Детский сад
«Теремок» г. Пестово

**Целевые показатели эффективности деятельности работы для установления
премиальных выплат работникам МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок»**

N п/п	Наименование показателя	Количество баллов
1.	Отсутствие обоснованных обращений граждан по фактам нарушений работниками прав детей и родителей	10
2	Активное участие в общественных делах, субботниках, акциях, благоустройстве территории и т.д.	10
3	Отсутствие предписаний, обоснованных жалоб, замечаний в части обеспечения санитарно-гигиенических условий убираемых помещений, оборудования, инвентаря	10
4.	Оказание помощи в оформлении, на праздничных мероприятиях, во время прогулки, сопровождение на экскурсиях.	10
5.	Увеличение объема работ, инициатива на замещение временно отсутствующего работника	30
6	Высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя	5
7	Добросовестное выполнение должностных обязанностей, высокое профессиональное мастерство, проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственности.	10
8	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений, территории	10
9	Своевременная подача заявок на устранение неполадок или поломок оборудования, инвентаря и т.д.	5
	ИТОГО	100

Приложение 3 к Коллективному договору

От работников:
Председатель
представительного органа

О.Н.Певцева
09.06.2023г

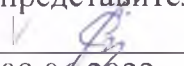


От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№3 «Геремок» г. Пестово
Ю.В.Брускова
09.06.2023 г.

Перечень
работников, которым предоставляется ежегодный удлиненный
оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных дней (календарных)
1.	заведующий	42
2.	ст. воспитатель	42
3.	воспитатель	42
4.	музыкальный руководитель	42

Приложение 4 к Коллективному договору

От работников:
Председатель
представительного органа

О.Н.Певцева
09.06.2023г

От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово

Ю.В.Брускова
09.06.2023 г.



**Соглашение
по проведению мероприятий по охране труда.**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово (далее учреждение) в лице руководителя учреждения Брусковой Ю.В., действующая на основании Устава, и председатель представительного органа Певцева О.Н, 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 2023 - 2026 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 Белякова Ю.Е
2.	Замена старых осветительных приборов и сгоревших ламп дневного света в помещениях учреждения	постоянно	завхоз Белякова Ю.Е
3.	Приобретение средств индивидуальной защиты для работников учреждения	ежегодно	завхоз Белякова Ю.Е
4.	Проведение работы по подготовке учреждения к отопительному сезону	ежегодно до 01.09	завхоз Белякова Ю.Е
5.	Проведение замеров сопротивления перед началом нового учебного года	июль, ежегодно	завхоз Белякова Ю.Е

6	Капитальный ремонт второго крыльца с установкой козырька	2023г	завхоз Белякова Ю.Е
7.	Проведение косметического ремонта групп и помещений учреждения	июнь- июль, ежегодно	завхоз Белякова Ю.Е
8.	Ремонт труб холодного водоснабжения и канализации	2024-2025г	завхоз Белякова Ю.Е
9.	Приобретение уборочного материала -метлы -снегоуборочные лопаты -скребки -лопаты	ежегодно	завхоз Белякова Ю.Е
10	Замена старого ограждения по контуру территории здания детского сада.	2024г	завхоз Белякова Ю.Е
11.	Проведение СОУТ по необходимости	2025г	Заведующий Брускова Ю.В
12	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	2025г	завхоз Белякова Ю.Е
13.	Проведение медицинских осмотров работников	ежегодно	медсестра Смирнова И.А


Уполномоченное лицо по охране
труда

Ю. Е.Белякова

Приложение 5 к Коллективному договору

От работников:
 Председатель
 представительного органа

 О.Н.Певцева
 09.06.2023г

От работодателя:
 заведующий
 МАДОУ «Детский сад
 № 3 «Теремок» г. Пестово
 Ю.В.Брускова
 09.06.2023 г.




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

(в соответствии со ст.ст. 214,221 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	2 пары
		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	2 пары
6.	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	1
		перчатки резиновые	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	6 пар
		Сапоги резиновые	1 пара


7.	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием	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	6 пар
		Костюм	1
		Халат	1
		Косынка	1

Приложение 6 к Коллективному договору

От работников :
Председатель
представительного органа

09.06.2023г

О.Н.Певцева


От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
Ю.В.Брускова
09.06.2023 г.



**Состав
комиссии по охране труда**

1. Председатель комиссии- Брускова Юлия Викторовна
2. Заместитель председателя комиссии – Певцева Оксана Николаевна
3. Секретарь комиссии – Белякова Юлия Евгеньевна
4. Члены комиссии:
 - Скатова Татьяна Валентиновна
 - Соснина Галина Александровна

Приложение 7 к Коллективному договору

От работников:
Председатель
представительного органа

09.06.2023г

О.Н.Певцева




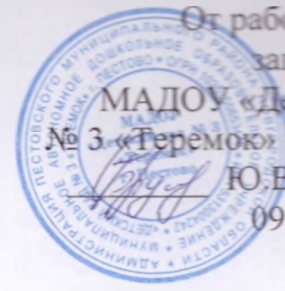
От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
Ю.В.Брускова
09.06.2023 г.

**Перечень
профессий и должностей, дающих право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дополнительных дней (календарных)
1	Заведующий	3

Приложение 8 к Коллективному договору

От работников:
Председатель
представительного органа

О.Н.Певцева
09.06.2023г



От работодателя:
заведующий
МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
Ю.В.Брускова
09.06.2023 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)

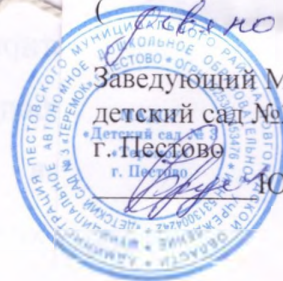
- Повар
- Рабочий по стирке белья
- Рабочий по обслуживанию
электрокотлов
- Заведующий хозяйством
- Рабочий по комплексному
обслуживанию и ремонту зданий

Прошнуровано,
пронумеровано и
скреплено печатью

99 листов

(включая посто ревизы)

Заведующий МАДОУ
детский сад №3 «Теремок»
г. Пестово



Ю.В.Брускова