

Представитель работодателя

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

« 28 » сентября 2023 г.



Председатель Профсоюзной организации

МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

« 28 » сентября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка - детский сад № 122

на 2023-2026 годы

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08.

92000.92400.09772

« 28 » сентября 2023 г.

Ильин Ильин

Подпись

Ф.И.О.

Раздел 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка - детском саду № 122 (далее – ДОУ) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя

Панкратьевой Анастасии Владимировны

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке представителя

Новиковой Надежды Валерьевны

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Заработную плату выплачивать на пластиковые карты сберегательного банка платежной системы «МИР». Заработная плата перечисляется работникам, по заявлению, на карты платежной системы «МИР». В случае отсутствия карты у работника, карта оформляется работодателем.

2.1.2. Заработную плату выплачивать два раза в месяц: за первую половину текущего месяца – с 18 до 21 числа, за вторую половину – с 03 по 5 число следующего месяца, в соответствии с Трудовым кодексом РФ. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём она проводится накануне. Заработная плата за декабрь текущего года, выплачивается не позднее 30 декабря текущего года.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения представителя трудового коллектива.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. Доплата за вредные условия труда производится на основании результатов специальной оценки условий труда (Приложение № 5).

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты из компенсационных выплат.

2.1.8. За каждый час работы в ночное время производить доплату в соответствии с Трудовым кодексом РФ в размере 30% от базового оклада.

2.1.10 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

2.1.11. Установить систему материального поощрения по результатам труда на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.1.12. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам по заочной и очно – заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ.

2.1.13. Учитывать имеющиеся у педагогов квалификационные категории, если по выполняемой работе совпадают профили деятельности.

Раздел 3

ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителю трудового коллектива ДОУ, а также органу службы занятости населения и предупреждает персонально, под подпись работников не менее чем за два месяца до увольнения.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников ДОУ может привести к массовому увольнению работников – работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом

увольнении и в письменной форме сообщает об этом представителю трудового коллектива ДОУ.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации ДОУ, при ухудшении финансово-экономического положения ДОУ.

3.3. При сокращении численности или штата работников ДОУ преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации., предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшим в организации более 20 лет.

3.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

Раздел 4 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха, педагогических и иных работников регулируются:

- трудовым кодексом РФ;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников

и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения Трудового коллектива ДООУ, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДООУ.

4.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в МАДОУ ЦРР - детском саду № 122.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОО.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные нерабочие дни без их согласия допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни возможно только с письменного согласия работника и с учетом мнения Трудового коллектива ДОО.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника 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.

4.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Трудового коллектива ДОО не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года (Приложение № 10)

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

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) с согласия работодателя.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- работникам, в соответствии со статьей 119 ТК РФ (Приложение № 11).

4.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1 сентября) – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей (сотрудников) в армию – 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – от 3 до 5 календарных дней.
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, до 14 календарных дней.

4.11. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы педагогическим работникам предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

4.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.13. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Другим работникам ДОО обеспечивается возможность приема пищи.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

Раздел 5

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательного учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель учреждения обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

5.2. Работодатель обязан обеспечить:

5.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов.

5.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда.

5.2.3. Соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда.

5.2.4. Систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

5.2.5. Реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение №1).

5.2.6. Разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест.

5.2.7. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2.8. Обеспечить работников учреждения за счет собственных средств прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (ч.1 ст.221, аб.4 части второй ст.212 ТК РФ) специальной одеждой и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), а также обеспечить работников, имеющих право получать дерматологические СИЗ и смывающих средств (Приложение №2, Приложение №3, Приложение № 4).

5.2.9. Обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучению по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.2.10. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной

защиты.

5.2.11. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальные оценки условий труда.

5.2.12. Обеспечить проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (Приложение б).

5.2.13. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

5.2.14. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

5.2.15. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.16. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной помощи.

5.2.17. Обеспечить беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Социального фонда России, а также представителей органов профсоюзного

контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда.

5.2.18. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения.

5.2.19. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.20. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровня, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео- аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

5.2.21. Разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа ППО, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.2.22. Соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.2.23. Приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

5.2.24. При приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий

труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

5.3.2. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности работниками учреждения, выполнять предписания, постановления должностных лиц пожарной охраны.

5.4. Работник обязан:

5.4.1. Соблюдать требования охраны труда.

5.4.2. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

5.4.3. Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции.

5.4.4. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.4.5. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда.

5.4.6. Незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до устранения.

5.4.7. Незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления.

5.4.8. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

5.4.9. Соблюдать требования пожарной безопасности, установленные законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами

5.5. Каждый работник имеет право на:

5.5.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

5.5.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.5.3. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

5.5.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.5.5. Обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), дерматологическими СИЗ и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке.

5.5.6. Обучение по охране труда за счет средств работодателя.

5.5.7. Гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах, не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором.

5.5.8. Обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

5.5.9. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников по вопросам охраны труда.

5.5.10. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

5.5.11. Внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения

указанного медицинского осмотра.

5.5.12. Получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 216.2 ТК РФ).

Раздел 6

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности.

6.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров, происшедших в учреждении.

6.1.3. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

6.2. Работодатель обязан:

6.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

6.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

6.2.3. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности.

6.2.4. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

6.2.5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров.

6.2.6. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории учреждения необходимые силы и средства.

6.2.7. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, в здания и сооружения МАДОУ.

6.2.8. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного

пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении.

6.2.9. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

6.2.10. Содействовать деятельности добровольных пожарных.

6.3. Заведующий МАДОУ осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

Раздел 7

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках, а также Министерство социальной политики Калининградской области через подведомственное государственное учреждение, являющееся юридическим лицом – ГКУ КО «Центр занятости населения Калининградской области».

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представителя трудового коллектива о финансово-экономическом положении ДОУ, перспективах, важнейших организационных и других изменениях.

7.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников ДОУ.

7.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

7.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель Профсоюзной организации
 МАДОУ ЦРР д/с № 122
 _____ Н.В. Новикова
 « 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122
 _____ А.В. Панкратьева
 « 28 » сентября 2023 г.

**План
 мероприятий по улучшению условий охраны труда, ликвидации или снижению
 уровней профессиональных рисков ней в МАДОУ ЦРР д/с №122 на 2023 год**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Ожидаемый результат	Требуемый объем финансовых средств, тыс.руб.
1. Мероприятия по модернизации инфраструктуры дошкольного образовательного учреждения в целях обеспечения безопасности труда работников				
1.1. Размещение в местах действия опасных и вредных производственных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование сигнальных цветов	Январь-февраль	Специалист по охране труда Сивец И.М. Заместитель заведующего Канорская И.В. Шеф-повар Михеева С.А.	Снижение рисков, связанных с незнанием работников об опасных и вредных факторах	2,0
1.2. Обеспечение достаточного уровня освещения в дошкольном образовательном учреждении	Февраль-март	Специалист по охране труда Сивец И.М. Заместитель заведующего Канорская И.В. Рабочий по компл.обсл.и ремонту зданий, сооружений Васильев В.В Рабочий по компл.обсл.и ремонту зданий, сооружений	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью	10,0

		Негуляев Е.А.		
1.3. Проведение испытаний электроустановки	Июнь-июль	Заместитель заведующего Канорская И.В. Заведующий хозяйством Бухало А.Н.	Безаварийная работа	2,0
2. Мероприятия по организации проведения оценки профессиональных рисков и необходимой работы исходя из ее результатов				
2.1. Выбор организации для проведения оценки профессиональных рисков (заключение договора на выполнение работ)	Март-апрель	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Выбор организации, которая проведет оценку профессиональных рисков с оптимальным соотношением цены и качества	96,0
3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами				
3.1. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спецобувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Постоянно	Специалист по охране труда Сивец И.М. Заместитель заведующего Канорская И.В. Заведующий хозяйством Бухало А.Н. Кастелянша Шлома Г.А.	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения	31,0
3.2. Организация пункта хранения средств индивидуальной защиты	Октябрь-ноябрь	Специалист по охране труда Сивец И.М. Заместитель заведующего Канорская И.В.	Увеличение срока службы СИЗ	5,0

4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников дошкольного образовательного учреждения				
4.1. Обучение работников навыкам оказания первой помощи	Постоянно	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Снижение уровня травматизма в дошкольном образовательном учреждении	10,0
4.2. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте с работниками, проведение стажировки на рабочем месте, кроме освобожденных	Постоянно	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Снижение уровня травматизма в дошкольном образовательном учреждении	0,5
5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда				
5.1. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу	В соответствии с приемом новых работников	Специалист по охране труда Сивец И.М. Делопроизводитель Новосёлова Е.А.	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы	10,0
5,2 Периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Определение пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний	350,0
5.3. Прохождение санитарного минимума в Центре гигиены и эпидемиологии	По отдельному графику	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Определение и обучение работников для выполнения поручаемой им работы	25,0
6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на				

предприятия				
6.1. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	Август	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Повышение уровня безопасности работников	0,5
7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия				
7.1. Проведение Дня охраны труда	Декабрь	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Повышение уровня сознательного отношения работников к соблюдению требований охраны труда	5,0
8. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)				
8.1. Разработка и корректировка программ обучения по специальностям	Январь-декабрь	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством	1,0
8.2. Разработка и корректировка локальных актов МАДОУ ЦРР д/с №122 по охране труда	Январь-декабрь	Специалист по охране труда Сивец И.М.	Обеспечение соответствия локальных актов предприятия по охране труда действующему законодательству	1,0

Анализ состояния условий и охраны труда в МАДОУ ЦРР д/с №122

Общая характеристика

В МАДОУ ЦРР д/с №122 имеется специалист по охране труда. В МАДОУ ЦРР №122 работают 109 работника из них 105 – женщины, 7 человек с вредными или опасными условиями труда.

Выполнение мероприятий по охране труда

Все работники МАДОУ ЦРР д/с №122 обучены по охране труда и прошли инструктажи по охране труда.

На предварительные медосмотры направлялись 21 работник, на периодические медосмотры направляются 97 работников, психиатрическим освидетельствованиям прошли 56 работников.

Работникам, которые работают с вредными или опасными условиями труда, все гарантии и компенсации предоставляют в полном объеме.

Уровень обеспеченности работников СИЗ – 100 процентов.

Количество работников, которым полагается молоко, – нет.

Проведение СОУТ – 100 процентов от всех рабочих мест.

Оценка профессиональных рисков – 0 процентов от всех рабочих мест.

Несчастные случаи

В 2022 году в МАДОУ несчастных случая на производстве не было.

Оценка работы по охране труда

В МАДОУ ЦРР д/с №122 работа по охране труда оценивается как удовлетворительная.

Рекомендации по результатам анализа

Провести оценку профессиональных рисков на всех рабочих местах. Провести все мероприятия по перечню мероприятий по охране труда на 2023 год.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова
« 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева
«28» сентября 2023г.

Нормы выдачи СИЗ в МАДОУ ЦРР д/с №122

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Уборщик служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара на год	п. 4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства для защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 4932 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767

2	Уборщик территории (дворник)	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на два года	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 4933 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767

3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	п. 1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 1511 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
4	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 1491 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п. 1491 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
5	Грузчик	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт. на год	п. 987 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Костюм для защиты	1 шт. на год	п. 987

			от механических воздействий (истирания)		Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов, проколов)	1 пара на год	п. 987 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 987 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 987 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
6	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п. 3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 3593 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
7	Кухонный рабочий	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических	1 шт. на год	п. 1776 Приложения

		защитная	воздействий (истирания)		№1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара на год	п. 1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 1776 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
8	Швея	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 5145 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п. 5145 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 шт. на год	п. 5145 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных	1 шт. на год	п. 5145 Приложения №1 к приказу

			загрязнений		Минтруда России от 29.10.2021 №767
9	Машинист по стирке и ремонту белья	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара на год	п. 4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 4031 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт. на год	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на два года	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий	1 пара на год	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда

			(ударов)		России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар на год	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. на год	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на два года	п. 4030 Приложения №1 к приказу Минтруда России от 29.10.2021 №767

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации

МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

« 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

« 28 » сентября 2023 г.

Нормы выдачи санитарной одежды воспитателям и младшим воспитателям

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип одежды	Наименование санитарной одежды	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Воспитатель	Одежда санитарная	Костюм или хлопчатобумажное платье-халат светлого оттенка	2 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20
2	Младший воспитатель	Одежда санитарная	Костюм или хлопчатобумажное платье-халат светлого оттенка	1 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20
3			Костюм или хлопчатобумажное платье-халат тёмного оттенка	1 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20
4			Фартук для раздачи пицци	1 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20
5			Защитный фартук для мытья посуды	1 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20
6			Средства защиты рук	Резиновые перчатки для уборки	12 пар на год
7		Средства защиты головы	Колпак или косынка для раздачи пицци	1 шт. на год	п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

« 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

« 28 » сентября 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ**профессий и должностей работников, имеющих право бесплатно получать дерматологические СИЗ и смывающие средства**

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
1	Уборщик территории (дворник)	При выполнении работ при воздействии пониженных температур воздуха, ветра	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	200 г. (250 мл)	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды: от воздействия низких температур, ветра	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
	Общие		Средства для очищения	200 г. (250 мл)	(табл. 1

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
		загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	от неустойчивых загрязнений и смывающие средства		приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
2	Уборщик служебных помещений	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
3	Младший воспитатель	Синтетические моющие средства, растворы моющих/чистящих средств	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
4	Грузчик	Общие загрязнения: грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

№ п/п	Наименование профессии и, должности	Виды работ, производственные загрязнители	Виды дерматологических СИЗ и смывающих средств	Нормы выдачи на одного работника в месяц	Основание
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	Общие загрязнения: грязь, уличная пыль и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
6	Повар	При производстве продуктов питания, контакте с продуктами питания на предприятиях общественного питания и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
			Средства с антибактериальным (бактерицидным) действием	100 мл.	(табл. 2 приложения № 3 ЕТН)
7	Кухонный рабочий	Общие загрязнения: жир, грязь, и другие	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	200 г. (250 мл)	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа	100 мл	(табл. 1 приложения № 3 ЕТН)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

«28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

«28» сентября 2023 г.

Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда,
при работах в которых работники имеют право на доплату за условия труда
по МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Профессия или должность	Размер повышения оплаты труда работников
1.	Шеф-повар	12 %
2.	Повар	12 %
3.	Кухонный рабочий	4%
4.	Машинист по стирке и ремонту белья	8%
5.	Младший воспитатель (группы раннего возраста)	4%

Основание:

1. Результаты специальной оценки условий труда (СОУТ).
2. Статья 147 ТК РФ.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

_____ Н.В. Новикова
« 28 » сентября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

_____ А.В. Панкратьева
« 28 » сентября 2023 г.

Перечень
работ, при выполнении которых проводятся обязательные
предварительные и периодические медицинские осмотры
(обследования) работников

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов и лабораторные исследования
1. Работы на пищеблоке	1 раз в год	Терапевт Дерматолог Оториноларинголог Стоматолог Невролог Психиатр Нарколог ЭКГ Забор крови из вены Общий анализ крови Определение глюкозы, холестерина крови Общий анализ мочи Исследование на гельминты Сифилис Исследование на кишечные инфекции Обследование на брюшной тиф Мазок на стафилококк Заключение врача профпатолога Флюорография Женщинам старше 40 лет – маммография Исследование внутриглазного давления, пациентам старше 40 лет

2. Работы в дошкольных образовательных организациях	1 раз в год	Терапевт Дерматолог Оториноларинголог Стоматолог Невролог Психиатр Нарколог ЭКГ Забор крови из вены Общий анализ крови Определение глюкозы, холестерина крови Общий анализ мочи Исследование на гельминты Сифилис Исследование на кишечные инфекции Обследование на брюшной тиф Мазок на стафилококк Заключение врача профпатолога Флюорография Женщинам старше 40 лет – маммография Исследование внутриглазного давления, пациентам старше 40 лет
---	-------------	---

Основание: Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н. "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических **медицинских осмотров** работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, Перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические **медицинские осмотры**".

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

«28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

«28» сентября 2023 г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 122

1. Общие положения

1.1. Положение определяет источники и порядок формирования фонда оплаты труда, структуру заработной платы работников МАДОУ ЦРР д/с № 122 (далее - ДОУ), порядок установления доплат и надбавок.

1.2. Настоящее положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р; приказа Министерства образования Калининградской области от 14 марта 2013 г. №165/1 «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», Распоряжения администрации городского округа «Город Калининград» от 27 июня 2013 г. № 392-р «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования".

1.3. Система оплаты и стимулирования труда работников ДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калининградской области и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Заработная плата работников не ограничивается максимальным пределом.

1.5. Месячная заработная плата работника ДОУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые

обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

2. Распределение фонда оплаты труда ДОУ

2.1. Фонд оплаты труда работников ДОУ формируется на календарный год, исходя из

- объема субсидий по выполнению муниципального задания из городского бюджета;

- объема субсидий по выполнению муниципального задания из областного бюджета;

- средств, поступающих от приносящей доход деятельности (родительской платы, платных услуг).

2.2. Фонд оплаты труда ДОУ состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

$ФОТ = ФОТб + ФОТст.$, где ФОТб составляет до 70% ФОТ, ФОТст. – до 30% ФОТ.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (воспитатели, специалисты), административно-управленческого персонала (заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер), административного персонала (заведующий хозяйством, бухгалтер, делопроизводитель, специалист по охране труда), учебно-вспомогательного персонала (младший воспитатель), обслуживающего персонала (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений; машинисты по стирке и ремонту белья, кастелянша, шеф-повар, повара, кладовщик, сторожа, дворник, уборщик производственных помещений, кухонный рабочий) учреждения и складывается из:

$$ФОТб = ФОТпп + ФОТшт.сотр.,$$

где:

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогического персонала;

$ФОТшт.сотр. = ФОТауп. + ФОТ адм + ФОТувп. + ФОТоп.$

ФОТшт.сотр. - фонд оплаты труда штатных сотрудников;

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ адм- фонд оплаты труда административного персонала;

ФОТувп - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТоп - фонд оплаты труда для обслуживающего персонала.

2.4. Фонд оплаты труда педагогических работников формируется из областных средств и средств от приносящей доход деятельности.

2.5. Заведующий ДОО формирует и утверждает штатное расписание учреждения в соответствии с законодательством РФ.

2.6. Оплата труда работников ДОО производится на основании трудовых договоров (дополнительных соглашений) между заведующим учреждением и работниками.

3. Общая и специальная часть фонда оплаты труда

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТ_{пп}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с):

$$\text{ФОТ}_{\text{пп}} = \text{ФОТ}_{\text{о}} + \text{ФОТ}_{\text{с}}$$

Общая часть фонда платы труда педагогических работников ФОТ_о рассчитывается исходя из величины базового оклада и повышающих коэффициентов, установленных ДОО, по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{о}} = \text{БО} \times (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3} + \text{К4} + \text{К5} + \text{К6}), \text{ где}$$

БО - величина базового оклада педагогических работников (в соответствии со штатным расписанием),

К1 – повышающий коэффициент молодым специалистам (в возрасте до 35, устроившимся на работу в течение года после окончания учебного заведения на период 3 лет)- 30%;

К2 – повышающий коэффициент за уровень образования: высшее образование 15%, среднее профессиональное 10%, переподготовка по специальности педагогического работника на базе высшего профессионального образования – 10 %.

К3 – повышающий коэффициент за педагогический стаж работы: от 1 года до 3 лет - 3%, от 3 лет до 5 лет -5%, от 5 лет до 8 лет -7%, от 8 лет - 10 %.

К4 – повышающий коэффициент за стаж работы в учреждении: от 3 до 5 лет – 3 %, от 5 до 10 лет – 5%, свыше 10 лет – 7%;

К5 – повышающий коэффициент за квалификационную категорию: высшая – 20%; первая – 12%

К6 - Повышающий коэффициент за работу с детьми в группах компенсирующего вида (логопедия) 20 %;

3.1.1. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников ФОТ_с включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации, повышающие коэффициенты, установленные ДОО, в процентном выражении:

- компенсационные выплаты за первые три дня больничного листа;
- компенсационные выплаты за работу с вредными условиями по результатам специальной оценке условий труда 4%;

- повышающий коэффициент за наличие почетного звания и государственных наград, $K = 10\%$;

3.1.2 Коэффициенты, учитывающие стаж педагогической работы, распространяется на сотрудников, принятых на работу в МАДОУ ЦРР д/с № 122, постоянно проживающих на территории республики Крым в период с 26 декабря 1991 по 17 марта 2014 года, на территории ДНР, ЛНР, Херсонской области, Запорожской области в период с 26 декабря 1991 года по 30 сентября 2022 года.

3.1.3 Базовая часть фонда оплаты труда для штатных сотрудников, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТшт.сотр.), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс):

$$\text{ФОТшт.сотр.} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс.}$$

Общая часть фонда оплаты труда штатных сотрудников ФОТо рассчитывается исходя из величины базового оклада по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} = \text{БО}, \text{ где}$$

БО - величина базового оклада штатных сотрудников, непосредственно не осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (в соответствии со штатным расписанием).

3.2. Специальная часть фонда оплаты труда штатных сотрудников ФОТс включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации, повышающие коэффициенты, установленные ДОУ, в процентном выражении:

- компенсационные выплаты за первые три дня больничного листа;
- компенсационные выплаты за работу с вредными условиями труда по результатам спецоценки условий труда (шеф-повар $K=12\%$, повар $K=12\%$, машинист по стирке и ремонту белья $K=8\%$, кухонный рабочий $K=4\%$, младший воспитатель (ранний возраст - 4%))
- компенсационные выплаты за работу в ночное время. За каждый час работы в ночное время производится доплата в размере 30% базового оклада, рассчитанного за час работы;
- компенсационные выплаты за работу в нерабочие праздничные дни, согласно ст. 153 ТК РФ;
- повышающий коэффициент за работу с детьми раннего возраста для воспитателей
 $K = 20\%$, для младших воспитателей $K=30\%-50\%$.
- повышающий коэффициент за помощь в организации образовательного процесса $K=24\%$.
- повышающий коэффициент – доплата до установленной региональной минимальной заработной платы.

3.3. Выплаты за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, совмещение

должностей определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Выплаты специальной части фонда оплаты труда работникам ДОО устанавливаются в процентном выражении от величины базовых окладов или в абсолютных величинах.

3.5. Оплата труда заведующего ДОО из специальной части производится на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда

4.1. Система стимулирующих выплат осуществляется всем категориям сотрудников за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, инновационных и авторских программ, качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДОО, организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет ДОО.

4.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ДОО (ФОТст) распределяется между работниками ДОО в пределах выделенного финансирования, до 75% стимулирующего фонда направляется на стимулирование педагогического персонала.

4.3. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДОО устанавливаются в абсолютных величинах или процентном выражении от величины базовых окладов.

4.4. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику оформляется приказом по ДОО.

4.5. Оплата труда заведующего ДОО из стимулирующей части производится на основании приказа комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

4.6. Система стимулирующих выплат работникам ДОО включает в себя:

1) Стимулирующие поощрительные надбавки (ФОТпн) - выплачиваются за обеспечение качества и доступности образования, согласно критериям оценки профессиональной деятельности.

Стимулирующие поощрительные надбавки не носят постоянный характер, а выплачиваются по результатам работы на основании экспертного заключения.

2) Стимулирующие разовые надбавки (ФОТрн):

- выплаты за качественное выполнение разовой, срочной, особо-важной работы в размере до 150% от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

- за высокую ответственность выполнения функциональных обязанностей, за высокое качество выполнения функциональных обязанностей коэффициент до 100% от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах)

- за высокий профессионализм и качество выполняемой работы, коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах);

- за увеличение контингента воспитанников исходя из требований норматива, коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах)

- за интенсивность и высокую результативность работы, коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

- конкурс профессионального мастерства (по решению заведующего Учреждения) на основании протокола заседания экспертной комиссии: участникам, призёрам, победителям до 150% от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

3) Стимулирующие постоянные надбавки (ФОТпн) выплачиваются

- за высокий профессионализм; за сложность, напряженность труда в размере до 150% от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

- за работу с детьми-инвалидами до 50 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

- за выполнение постоянной, общественно значимой работы, (за выполнение постоянной, не связанной с должностными обязанностями, работы) коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах)

- за увеличение контингента воспитанников исходя из требований норматива, коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах)

- за интенсивность и высокую результативность работы, коэффициент до 100 % от базового оклада (в процентах или абсолютных величинах).

Стимулирующие постоянные доплаты носят постоянный характер и выплачиваются ежемесячно.

4.7. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- за нарушение Устава ДОУ;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей;

- за нарушение инструкций по охране труда;

- за нарушение кодекса этики поведения сотрудника;

- за обоснованные жалобы со стороны родителей;

- при привлечении к дисциплинарной ответственности;

- в случаях, когда сотрудник отработал неполный месяц.

4.8. Порядок распределения стимулирующих надбавок работникам ДООУ.

4.8.1. Распределение поощрительных надбавок для педагогического персонала осуществляет комиссия по распределению стимулирующих надбавок педагогическому персоналу (далее - Экспертная комиссия по педагогическому персоналу) на основе представленных самоанализов работников по установленным критериям. По результатам самоанализа и своего заключения Экспертная комиссия по педагогическому персоналу устанавливает итоговые баллы каждому работнику.

4.8.2. Распределение поощрительных надбавок для административного, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала осуществляет комиссия по распределению стимулирующих надбавок (далее - Экспертная комиссия) на основе представленных самоанализов работников по установленным критериям. По результатам самоанализа и своего заключения Экспертная комиссия устанавливает итоговые баллы каждому работнику.

4.8.3. Стимулирующие поощрительные надбавки всем категориям работников выплачиваются к заработной плате ежемесячно.

4.8.4. Поощрительные надбавки из стимулирующей части ФОТ рассчитываются по результатам предшествующего месяца по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{пн}} = \text{ФОТ}_{\text{ст}} - \text{ФОТ}_{\text{пн}} - \text{ФОТ}_{\text{рн}}$$

$$1 \text{ балл} = \text{ФОТ}_{\text{пн}} : \text{ОСБ},$$

где ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми работниками.

4.8.5. Стоимость балла ежемесячно варьируется и зависит от суммы средств на стимулирующие выплаты.

4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДООУ.

4.9.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДООУ самостоятельно и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть изменен по предложению общего собрания работников учреждения, педагогического совета образовательного учреждения.

Критерии оценки качества работы методиста МАДОУ ЦРР д/с № 122						
№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная	Оценка эксперт. комиссии	оценки эксперт. ной
1.	Удовлетворенность граждан и	Отсутствие обоснованных жалоб на порядок и результат	5 б			

	качеством предоставляемых услуг	предоставления услуг				
2	Управленческая инициатива по развитию учреждения воспитанников	2.1 Организация деятельности опорных площадок	5б.			
		2.2 Участие в проектной деятельности, в социальных проектах.	5б			
3	Участие в работе консультационного пункта для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования (Журнал отчетности)	3.1 До 5 детей	1б			
		3.2 Свыше 5 детей	2б			
4	Развитие инициативы педагогических работников	Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах	3б			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1. Оформление группы, кабинета	1 б.			
		5.2 Оформление территории	2б			
6	Высокий уровень реализации контрольной деятельности	Оформление справок по контролю за образовательно-воспитательной работой.	4б			

7.	Интенсивность работы (при подготовке к летнему периоду, новому учебному году, новогодним мероприятиям)	Своевременная подготовка документов и качественная организация подготовки педагогического персонала	56			
----	--	---	----	--	--	--

Критерии оценки качества работы воспитателей МАДОУ ЦРР д/с № 122						
№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная	Оценка эксперт. комиссии	оценки экспертной
1.	Высокий уровень реализации основной образовательной программы	1.1 Отсутствие замечаний по результатам контроля	36			
		1.2 Представление педагогического опыта на уровне учреждения (мастер-классы, консультации, открытые занятия, иное)	26			
		1.3 Эффективное взаимодействие с родителями (в рамках групповых мероприятий, наличие фото, видеоотчета)	26			
2	Результативность работы по сохранению и укреплению физического здоровья воспитанник	2.1 Показатель заболеваемости в группе не более 15%	1 б.			
		2.2 Показатель посещаемости выше 75%	16.			

	ов					
3	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Участие в мероприятиях в качестве персонажа	1б за каждое мероприятие)			
4	Участие воспитанников в интеллектуальных и творческих конкурсах	4.1. Мероприятия на уровне учреждения	0,5-б.			
		4.2 Мероприятия на муниципальном, региональном, всероссийском уровне	2б			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1. Оформление группы, кабинета, территории	1 б.			
		5.2 Оформление территории (цветники, огороды, игровые зоны)	2б			
		5.3 Результаты смотров-конкурсов групп, участков	I место – 2б. II место – 1,5б. III место – 1 б. участие – 0,5 б.			
6	Работа по охране жизни и здоровья воспитанников	6.1 Отсутствие случаев травматизма за отчетный период	2 б.			
		6.2 Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1 б.			

Критерии оценки качества работы инструктора по физической культуре МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная оценка	экспертной комиссии	оценки экспертной
1	Высокий уровень реализации основной образовательной программы	1.1 Отсутствие замечаний по результатам контроля	3б			
		1.2 Представление педагогического опыта на уровне учреждения (мастер-классы, консультации, открытые занятия, иное)	2б			
		1.3 Эффективное взаимодействие с родителями (в рамках групповых мероприятий, наличие фото, видеоотчета)	2б			
2	Участие в работе консультационного пункта для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования (Журнал отчетности)	до 5 детей	1б.			
		Свыше 5 детей	2б			
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.1 Совершенствование предметно-развивающей среды физкультурного зала	1б.			

	уры	3.2 Оформление территории ДОУ	2б			
4	Работа по охране жизни и здоровья воспитанников	Отсутствие случаев травматизма за отчетный период	2 б.			
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1 б.			
5	Индивидуальная работа по педагогическому сопровождению детей	5.1. Дети с ОВЗ	5 б.			
		5.2 Дети из социально неблагополучных семей	2б			
6	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Участие в мероприятиях в качестве персонажа	1 б.(за каждое мероприятие)			

Критерии оценки качества работы музыкального руководителя МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная оценка	экспертной комиссии	оценки экспертной
1	Высокий уровень реализации основной образовательной программы	1.1 Отсутствие замечаний по результатам контроля	3б			
		1.2 Представление педагогического опыта на уровне учреждения (мастер-классы, консультации, открытые занятия, иное)	2б			
		1.3 Эффективное взаимодействие с родителями (в рамках	2б			

		групповых мероприятий, наличие фото, видеоотчета)				
2	Участие в работе консультационного пункта для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования (Журнал отчетности)	2.1 До 5 детей	1б			
		2.2.Свыше 5 детей	2б			
3	Индивидуальная работа по педагогическому сопровождению детей	3.1 Дети с ОВЗ	5 б.			
		3.2. Дети из социально неблагополучных семей	2б			
4	Создание элементов образовательной инфраструктуры	4.1 Совершенствование предметно-развивающей среды музыкального зала	1 б.			
		4.2 Оформление территории ДОУ	2б			
5	Работа по охране жизни и здоровья воспитанников	Отсутствие случаев травматизма за отчетный период	2 б.			
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1 б.			

6	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Участие в мероприятиях в качестве персонажа	1 б (за каждое мероприятие).			
---	---	---	------------------------------	--	--	--

Критерии оценки качества работы педагога-психолога МАДОУ ЦРР д/с № 122						
№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная	Оценка экп. комиссии	оценки экспертной
1	Высокий уровень реализации основной образовательной программы	1.1 Отсутствие замечаний по результатам контроля	36			
		1.2 Представление педагогического опыта на уровне учреждения (мастер-классы, консультации, открытые занятия, иное)	26			
		1.3 Эффективное взаимодействие с родителями (в рамках групповых мероприятий, наличие фото, видеоотчета)	26			
2	Участие в работе консультационного пункта для родителей, дети которых получают дошкольное образование	2.1 До 5 детей	1 б.			
		2.2.Свыше 5 детей	26			

	в форме семейного образования (Журнал отчетности)					
3	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Участие в мероприятиях в качестве персонажа	1 б (за каждое мероприятие).			
4	Индивидуальная работа по педагогическому сопровождению детей	4.1 Дети с ОВЗ	5б			
		4.2 Дети из социально неблагополучных семей	2б			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1 Оформление группы, кабинета,	1б.			
		5.2 Оформление территории	2б			
6	Работа по охране жизни и здоровья воспитанников	Отсутствие случаев травматизма за отчетный период	2 б.			
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1 б.			

Критерии оценки качества работы учителя-логопеда МАДОУ ЦРР д/с № 122						
№ п/п	Критерии	Обоснование	Возможное оценивание в баллах	Личная оценка	Оценка экп. комиссии	оценки экспертной
1	Высокий уровень	1.1 Отсутствие замечаний по	3б			

	реализации образовательной программы	результатам контроля				
		1.2 Представление педагогического опыта на уровне учреждения (мастер-классы, консультации, открытые занятия, иное)	26			
		1.3 Эффективное взаимодействие с родителями (в рамках групповых мероприятий, наличие фото, видеоотчета)	26			
2	Создание условий для осуществления образовательной деятельности	Участие в мероприятиях в качестве персонажа	1 б.(за каждое мероприятие)			
3	Индивидуальная работа по педагогическому сопровождению детей	3.1 Дети с ОВЗ	56			
		3.2 Дети из социально неблагополучных семей	26			
4	Увеличение охвата детей, нуждающихся в помощи учителя-логопеда	Дети сверх нормы на 1 ставку	0,5 б за каждого ребенка.			
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1 Совершенствование предметно-развивающей среды кабинета	1 б.			
		5.2 Оформление территории ДОУ	26			

6	Участие в работе консультационного пункта для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования (Журнал отчетности)	6.1 До 5 детей	16			
		6.2. Свыше 5 детей	26			
7	Работа по охране жизни и здоровья воспитанников	Отсутствие случаев травматизма за отчетный период	2 б.			
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	2 б.			

Критерии оценки качества работы заведующего хозяйством МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	самооценка	комиссия
1	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда и техники безопасности	36		
2	Отсутствие предписаний по результатам проверок надзорных и контролирующих органов	56		
3	Своевременная и качественная подготовка	46		

	документов, высокий уровень исполнительской дисциплины			
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности	46		
5	Организация и контроль за проведением аварийных и текущих ремонтных работ	56		
6	Учет материальных ценностей. Проведение плановой и внеплановой инвентаризации, списания материальных ценностей. Отсутствие недостатков и излишков.	56		
7	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала, работников на организацию труда	26		
8	Организация работы по благоустройству и озеленению территории учреждения	36		
9	Интенсивность работы (при подготовке к летнему периоду, новому учебному году, новогодним мероприятиям)	56		

Критерии оценки качества работы бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Отсутствие замечаний по результатам проверок административных, контролируемых и надзорных органов	46		
3	Качественная подготовка и своевременная сдача всех видов отчетности	56		
4	Своевременный контроль за поступлением родительской платы (положительная динамика уменьшения задолженности)	26		
5	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) воспитанников, работников учреждения и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	26		
6	Интенсивность работы (в период комплектования и выпуска воспитанников)	36		
7	Участие в субботниках, благоустройстве	16		

	территории ДОУ			
--	----------------	--	--	--

Критерии оценки качества работы делопроизводителя МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Отсутствие замечаний по результатам проверок административных, контрольных и надзорных органов	26		
3	Своевременная и качественная подготовка документов, высокий уровень исполнительской дисциплины	56		
4	Отсутствие замечаний по ведению трудовых книжек и личных дел работников	16		
5	Ведение личных дел воспитанников	36		
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны персонала, работников	26		
7	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	16		
8	Интенсивность и напряженность работы (в период комплектования воспитанников)	36		

Критерии оценки качества работы кладовщика МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по результатам проверок администрации контролирующих и надзорных органов	26		
2	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
3	Отсутствие замечаний при приемке продуктов от поставщиков	16		

4	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов на рабочем месте	16		
5	Интенсивность работы при высокой посещаемости детей:			
	не менее 60%	16		
	не менее 70%	26		
6	Ответственное отношение к сохранности продуктов питания	16		
7	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДООУ	16		
8	Уборка упаковочных материалов	16		

Критерии оценки качества работы кухонного рабочего МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	26		
2	Отсутствие замечаний по результатам проверок администрации, контролирурующих и надзорных органов	26		
3	Обеспечение санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических режимов в ДООУ	16		
4	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
5	Интенсивность работы при высокой посещаемости детей:			
	не менее 60%	16		
	не менее 70%	26		
6	Экономия ресурсов (свет, вода)	16		
7	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДООУ	16		

Критерии оценки качества работы машиниста по стирке и ремонту белья, кастелянши МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество	Самооценка	Комиссия

		баллов		
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Правильное и своевременное ведение документации	16		
3	Интенсивность работы при высокой посещаемости детей:			
	не менее 60%	16		
	не менее 70%	26		
4	Отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов, содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	26		
5	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
6	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	16		
7	Экономия ресурсов (свет, вода)	16		
8	Помощь в одевании детей ясельного возраста	16		

Критерии оценки качества работы младшего воспитателя МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей	16		
2	Своевременная и качественная организация работы при возникновении карантина (работа в очаге)	16		
3	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение СанПиН, отсутствие замечаний	36		
4	Отсутствие замечаний по выполнению мероприятия по	16		

	проведению профилактики заболеваемости воспитанников (проветривание по графику, кварцевание по графику, закаливающие процедуры для воспитанников, личная гигиена детей)			
5	Исполнение ролей на праздниках для воспитанников	36		
6	Участие в благоустройстве территории и помещений детского сада (участие в ремонте, уборка после ремонта)	46		
7	Высокий уровень взаимодействия с воспитателем (участие в экскурсионных программах, праздниках)	16		

Критерии оценки качества работы повара МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Отсутствие замечаний по результатам контроля администрации, контролирующих и надзорных органов	46		
3	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
4	Интенсивность работы при высокой посещаемости детей:			
	не менее 60%	26		
	не менее 70%	36		
5	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	16		
6	Экономия ресурсов (свет, вода)	16		

Критерии оценки качества работы шеф-повара МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
-------	----------	-----------------------------	------------	----------

1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Отсутствие замечаний по результатам контроля администрации, контролирующих и надзорных органов	46		
3	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
4	Интенсивность работы при высокой посещаемости детей:			
	не менее 60%	26		
	не менее 70%	36		
5	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	16		
6	Экономия ресурсов (свет, вода)	16		

Критерии оценки качества работы рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений, дворника МАДОУ ЦРР д/с № 122

№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	16		
2	Качественный ремонт оборудования, мебели учреждения	16		
3	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	26		
4	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
5	Активное участие в оформлении и обновлении среды для воспитанников учреждения	16		
6	Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к новому учебному году, летнему периоду)	16		
7	Качественное выполнение сезонных работ	46		

Критерии оценки качества работы

уборщика производственных помещений МАДОУ ЦРР д/с № 122				
№ п/п	Критерии	Возможное количество баллов	Самооценка	Комиссия
1	Отсутствие замечаний по выполнению правил охраны труда, техники безопасности	26		
2	Стабильное высокое качество работы	36		
4	Ответственное отношение к сохранности оборудования (имущества)	16		
5	Интенсивность труда при неблагоприятных погодных условиях, ремонтных работах	26		
6	Участие в субботниках, благоустройстве территории ДОУ	26		
7	Помощь в одевании детей ясельного возраста	16		

5. Разовые выплаты

5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть выплачена единовременная выплата. Решение об её оказании и конкретных размерах принимает заведующий при наличии финансовых средств.

Единовременная выплата может выплачиваться:

- в связи со смертью близких родственников
- в связи с болезнью работника и (или) тяжелой болезнью близких родственников;
- в связи с тяжелым материальным положением;
- в связи с рождением ребенка (детей);
- в связи с вступлением в брак;
- к юбилеям (50, 55, 60, 65 и т.д.) и к праздничным дням.

Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает заведующий на основании письменного заявления работника с приложением соответствующих документов (справка о смерти близкого родственника, врачебных документов, подтверждающих факт болезни, свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении ребенка и т.д.).

5.2. Работникам, при наличии финансовых средств, могут выплачиваться иные выплаты социального характера (к государственным и профессиональным праздникам, в связи с трудной жизненной ситуацией и др.).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова

«28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

«28» сентября 2023 г.

**Положение об условиях оплаты труда
заместителя руководителя, главного бухгалтера
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 122**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования условий заместителя руководителя и главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с №122 для усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с №122 и предусматривает единые принципы оплаты труда с учетом государственных гарантий по оплате труда работников, а также определяет порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в трудовом договоре, локальном нормативном акте в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.4. Заработная плата заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Предельное соотношение средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с №122 и средней заработной платы работников МАДОУ ЦРР д/с №122 (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

2. Порядок установления должностных окладов

2.1. Должностной оклад главного бухгалтера, заместителя заведующего устанавливается на 30% ниже должностного оклада руководителя.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовых договорах с заместителем руководителя, главным бухгалтером в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавки, доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.4. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются выплаты в минимальных размерах, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Минимальный размер повышения оплаты труда руководителя учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от должностного оклада.

3.5. В случае возложения обязанностей руководителя учреждения на заместителя учреждения без освобождения от основной работы ему на основании ходатайства, согласованного с председателем Комитета и начальником курирующего отдела, приказом по учреждению может устанавливаться доплата в виде разницы в размерах должностного оклада и (или) доплата к должностному окладу по основной должности в размере до 50%. Иные выплаты осуществляются по основной должности работника приказом по учреждению.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. 4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за эффективность работы;
- надбавка за сложность, напряженность, качество работы;
- надбавка за стаж работы в должности заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;
- надбавка за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- поощрительные премии

4.2. Надбавка за эффективность работы устанавливается заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля при достижении целевых показателей эффективности работы, установленных в приложении 1 к настоящему Положению и соответствующим типовым целевым показателям эффективности, утвержденным приказом председателя комитета по образованию.

4.2.1. Заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер направляет руководителю доклад о достижении целевых показателей эффективности работы за отчетный период (I и II полугодия) в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4.2.2. Оценку достижения целевых показателей эффективности работы осуществляет заведующий.

4.2.3. Оценка достижения целевых показателей эффективности работы осуществляется в баллах по каждому установленному критерию оценки в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Итоговая оценка определяется путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки. Надбавка за эффективность работы устанавливается приказом заведующего. Размер надбавки за эффективность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и равен количеству баллов итоговой оценки.

4.2.4. Надбавка за эффективность работы выплачивается заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения ежемесячно в течение последующего периода, равного по продолжительности отчетному периоду (полугодию), в размере, установленном приказом заведующего, с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде в срок, установленный для выплаты работникам муниципального учреждения заработной платы.

4.3. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ ЦРР д/с №122 приказом заведующего учреждением устанавливается надбавка за сложность, напряженность, качество работы в размере до 50% от должностного оклада.

4.3.1. Приказы об установлении надбавки за сложность, напряженность, качество работы пересматриваются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

4.3.2 4.3.2 Надбавка за сложность, напряженность, качество работы заместителю руководителя, главному бухгалтеру (в случае, если недопущение нижеперечисленных фактов входит в круг их должностных обязанностей) может быть снижена:

а) до 100% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- несоблюдения предельного соотношения средней заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера МАДОУ ЦРР д/с №122 и средней заработной платы работников МАДОУ ЦРР д/с №122 (без учета средней заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), установленного пунктом 1.5 настоящего Положения.

- нецелевого, неправомерного и (или) неэффективного использования бюджетных средств;

- использования не по назначению муниципального имущества и необеспечения его сохранности;

- нарушения трудовой дисциплины;

- применения дисциплинарного взыскания;

- наличия просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, а также по начисленным штрафам и пеням в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, а также по выплате заработной платы работникам учреждения;

- неисполнения или несвоевременного исполнения распорядительных актов главы, администрации городского округа «Город Калининград», приказов, распоряжений и поручений Комитета, несвоевременного и некачественного представления отчетной документации и информации;

- несвоевременного либо неполного устранения нарушений, установленных в ходе проверок контрольных и надзорных органов;

- нарушения законодательства о закупках товаров, работ и услуг;

- нарушения правил охраны труда, противопожарной безопасности, санитарных норм и правил;

б) до 50% от размера ранее установленной надбавки за сложность, напряженность, качество работы – в случае:

- невыполнения мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения;

4.4 Заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются надбавки за ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков в следующих размерах:

- за ученую степень доктора наук – 2000 рублей в месяц;

- за ученую степень кандидата наук – 1000 рублей в месяц;

- за наличие государственной награды, почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник культуры Российской Федерации» – 2000 рублей в месяц;

- за наличие нагрудных знаков «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения», Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей в месяц.

4.4.1. При наличии нескольких почетных званий, государственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

4.4.2. При присуждении ученых степеней доктора наук или кандидата наук надбавка устанавливается со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При присвоении государственной награды, почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

4.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается заместителю руководителя, главному бухгалтеру одновременно по итогам выполнения такой работы. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке учреждения к учебному году;
- при подготовке и проведении российских, региональных, муниципальных мероприятий, научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.
- по устранению результатов аварий.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям руководителя и главному бухгалтеру может устанавливаться за выполнение особо важных и сложных заданий, имеющих большую значимость, с учетом личного вклада в общие результаты работы; проявление высокого профессионализма и оперативности при выполнении заданий и поручений руководителя учреждения, участие в проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и улучшение имиджа муниципального учреждения.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ может выплачиваться не чаще одного раза в квартал.

4.5.1. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру МАДОУ ЦРР д/с №122 приказом заведующего устанавливается премия за выполнение особо важных и ответственных работ в размере до 100% от должностного оклада.

4.6. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру поощрительные премии могут выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения);
- с профессиональными, государственными праздниками (Днем Учителя, днем защитника Отечества, Международным женским днем), а также в связи с окончанием учебного, финансового года.

4.6.1. Поощрительные премии выплачиваются заместителю руководителя и главному бухгалтеру – на основании приказа заведующего учреждения в размере до 100% от должностного оклада пропорционально времени нахождения в трудовых отношениях в период, за который выплачивается

премия (за исключением периода нахождения работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом срока).

4.7. Заместителям заведующего и главному бухгалтеру приказом заведующего устанавливается надбавка за стаж работы в учреждении в следующих размерах:

- за стаж работы от 1 года до 10 лет – 500 рублей в месяц;
- за стаж работы от 11 лет до 15 лет -1 000 рублей в месяц;
- за стаж работы 16 лет и более -1 500 рублей в месяц.

5. Порядок осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений

5.1. Материальная помощь предоставляется заместителю руководителя и главному бухгалтеру в случае возникновения особых жизненных ситуаций (бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруга, ребенка, родителя), выхода на пенсию, необходимости проведения дорогостоящего лечения), а также при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожара, наводнения, землетрясения, утраты имущества и других).

5.2. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру материальная помощь выплачивается на основании приказа заведующего по заявлению работника при наличии подтверждающих документов. Размер материальной помощи устанавливается до 100% от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

Приложение № 1

Положению об условиях оплаты труда
заместителя руководителя,
главного бухгалтера
муниципального автономного
дошкольного
образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка
– детского сада 122

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профсоюзной организации
МАДОУ ЦРР д/с № 122

Н.В. Новикова
«28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева
«28» сентября 2023 г.

Показатели эффективности работы заместителя заведующего,
курирующего организацию воспитательной и образовательной деятельности

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Выполнение муниципального задания (с учетом допустимых возможных отклонений)	1.1. Выполнение количественных показателей	2
	1.2. Выполнение качественных показателей	2
2. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	2.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения)	2
	2.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов в сфере образования и воспитания	2
	2.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и	2

	документов учредителю	
	2.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на официальном сайте учреждения в сети Интернет	2
3. Развитие вариативных форм дошкольного образования	3.1. Организация семейных дошкольных групп	1
	3.2. Организация групп кратковременного пребывания детей: – за наполняемость от 5 до 10 человек – за наполняемость более 10 человек	1 2
	3.3. Организация работы консультационных пунктов для родителей, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования: – до 50 консультаций – от 51 до 99 консультаций – более 100 консультаций	1 1,5 2,5
4. Управленческая инициатива по развитию учреждения	4.1. Статус площадки, подтвержденный распорядительным документом (приказом): – муниципальная опорная; – региональная инновационная (или ресурсный центр); – федеральная инновационная (или экспериментальная)	1 1,5 2
	4.2. Участие учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности, социальных проектах: – областной уровень; – федеральный (международный) уровень	1 2
	4.3. Очное участие педагогов в профессиональных конкурсах, мероприятиях, фестивалях: – муниципальный уровень; – областной уровень; – всероссийский (международный) уровень	1 1,5 2
5. Информационная обеспеченность образовательного процесса	5.1. Соответствие информационно-образовательной среды образовательного учреждения требованиям ФГОС	2
6. Работа с детьми из социально неблагополучных	6.1. Организация работы по раннему выявлению детей из социально неблагополучных	2

семей	семей, подтвержденная протоколами заседаний социально-психолого-педагогического консилиума учреждения	
	6.2. Индивидуальное социально-психолого-педагогическое сопровождение детей из социально неблагополучных семей в образовательном учреждении	2
7. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей, организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивных секций, соревнований)	7.1. Соотношение количества воспитанников, участвовавших в мероприятиях в отчетном периоде, и общей численности воспитанников: – от 50 % до 69 %; – 70 % и более 7.2. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательного процесса	1 2 2
8. Аналитический подход к планированию работы	8.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	2
9. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	9.1. Наставничество, осуществление педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1
10. Создание условий, способствующих повышению качества и результативности профессиональной деятельности педагогического работника	10.1. Выполнение плана по дополнительному профессиональному образованию работников учреждения; 10.2. Доля педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию: – до 70 % от общего числа педагогических работников – более 71 % от общего числа педагогических работников	1 1 2
11. Организация приносящей доход деятельности	11.1. Поступление средств от приносящей доход деятельности в течение полугода: – от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; – от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.;	1 1,5

	– от 500 тыс. руб.	2,5
12. Личные достижения, подтверждающие организаторский и управленческий уровень заместителя руководителя учреждения	12.1. Участие в экспертных комиссиях муниципального и регионального уровня. 12.2. Участие в различных советах на муниципальном, региональном и федеральном уровнях.	1 1
Максимальное количество		50

Показатели эффективности работы
заместителя заведующего,
курирующего административно-хозяйственную работу

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие обоснованных жалоб граждан в вышестоящие организации и обращений в судебные и правоохранительные органы (в том числе отсутствие неурегулированных конфликтных ситуаций, разрешение которых входит в компетенцию заместителя руководителя учреждения)	3
	1.2. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных органов, устранение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств;	3
	1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю;	3
	1.4. Соответствие санитарно-гигиенических условий организации процесса обучения, состояние пришкольной территории, помещений столовой (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда представителя	3

	учредителя в учреждение)	
	1.5. Обеспечение требований к антитеррористической защищенности объектов и территорий учреждения, соблюдение которых не связано с необходимостью привлечения дополнительных финансовых средств (по итогам смотра готовности учреждения к началу учебного года, контрольного выезда уполномоченных органов, представителя учредителя в учреждение)	3
2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей.	2.1. Отсутствие случаев травматизма среди обучающихся во время образовательного процесса, связанных с состоянием материально-технической базы и техникой безопасности.	5
3. Аналитический подход к планированию работы.	3.1. Наличие планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды.	3
4. Создание безопасных условий труда	4.1. Отсутствие нарушений требований законодательства в области охраны труда,	5
	4.2. Отсутствие несчастных случаев на производстве в результате нарушения требований охраны труда	5
5. Эффективное использование имущества	5.1. Наличие и выполнение программы энергосбережения (в том числе соблюдение установленных лимитов потребления, применение энергосберегающих ламп и другое)	5
	5.2. Наличие экономии электро-, теплоэнергии, воды в сравнении с предыдущим периодом (в натуральных показателях) при сопоставимых показателях инфраструктуры и температурного режима	5
6. Организация бесперебойной	6.1. Высокое качество подготовки и организации работ по	3

работы	текущему и капитальному ремонту (включая своевременность составления проектно-сметной документации, контроль за выполнением работ)	
	6.2. Наличие исправных технических средств, систем, приборов учета и обеспечение их бесперебойной работы (отсутствие замечаний)	4
Максимальное количество		50

Показатели эффективности работы
главного бухгалтера

Показатели эффективности работы	Критерии оценки	Баллы
1	2	3
1. Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства	1.1. Отсутствие предписаний, протестов, представлений со стороны надзорных и контролирующих органов (по итогам ревизии и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности учреждения)	5
	1.2. Отсутствие письменных обоснованных жалоб к результатам выполнения работы со стороны работников учреждения, граждан (родителей), поставщиков, подрядчиков	6
	1.3. Соблюдение полноты, своевременности и качества представления отчетности и документов учредителю	3
	1.4. Своевременность и полнота публикаций (размещения) документов на сайте www.bus.gov.ru	3
2. Аналитический подход к планированию работы	2.1. Представление в установленные сроки руководителю аналитической информации по получению и расходованию средств на оплату труда и начислениям	3
3. Укомплектованность штата	3.1. Укомплектованность штата бухгалтерско-экономической службы 100 % (отношение количества занятых должностей к количеству штатных должностей)	3
	3.2. Коэффициент внутреннего совмещения работников бухгалтерско-экономической службы не более 1,3	2

4. Эффективность ведения финансово-хозяйственной деятельности (состояние бухгалтерской отчетности на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом)	4.1. Отсутствие просроченной дебиторской задолженности	5
	4.2. Показатели кредиторской задолженности: – отсутствие или наличие в сумме, не превышающей 15% от годового объема субсидии на выполнение муниципального задания (по расходам, источником обеспечения которых является данная субсидия)	5
5. Организация внутреннего контроля	5.1. Выполнение 100 % плана мероприятий проведения внутреннего финансового контроля (с документальным оформлением результатов)	5
6. Соблюдение уровня средней заработной платы педагогических работников учреждения, установленному соотношением средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	6.1. Соответствие размера заработной платы педагогических работников учреждения установленному показателю средней заработной платы педагогических работников в сфере общего образования в городе Калининграде	5
7. Обеспечение бухгалтерского учета средств от приносящей доход деятельности	7.1. Обработка документов и (или) организация учета исходя из суммы поступивших средств от приносящей доход деятельности в течение полугодия: – от 150 тыс. руб. до 250 тыс. руб.; – от 250 тыс. руб. до 500 тыс. руб.; – свыше 500 тыс. руб.	2
		3
		5
Максимальное количество		50

СОГЛАСОВАНО:

Представитель общего собрания
трудового коллектива

_____ Н.В.Новикова

« 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

_____ А.В. Панкратьева

« 28 » сентября 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАДОУ ЦРР д/с № 122

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601; постановления Правительства РФ «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава ДОУ и Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка - детского сада № 122 (МАДОУ).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива МАДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.

1.4. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и МАДОУ заключается в письменной форме.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (СТД-Р), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинскую книжку установленного образца (ст. 213 ТК РФ, ст. 331 ТК РФ).

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- заключается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, увольнении).

2.5. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу заведующий МАДОУ обязана:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом МАДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Программой развития МАДОУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней (ст. 66 ТК РФ). По заявлению

работника трудовые книжки могут вестись в электронном виде.

Трудовые книжки хранятся у заведующего наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.7. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников, принятых без испытания.

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.9. Перевод работника на другую работу допускается только с его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72,2 ТК РФ. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72,2 ТК РФ. при этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.10. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.11. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидация МАДОУ, сокращение численности или штата работников;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- других случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

2.12. В день увольнения, заведующий МАДОУ обязан, выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава МАДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закреплять за каждым работником, соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и детей.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.5 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, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих 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 (ТК РФ Статья 185.1)

3.6 в случаях, когда характер работы требует постоянного взаимодействия с ВДТ (набор текстов или ввод данных и т.п.) с напряжением внимания и сосредоточенности, при исключении возможности периодического переключения на другие виды трудовой деятельности, не связанные с ПЭВМ, рекомендуется организация перерывов на 10 - 15 мин через каждые 45 - 60 мин работы (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03).

3.7 работники при прохождении вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня (в день вакцинации/ревакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), совпадающий с рабочим днем, а также в следующий за ним день, если он является рабочим) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (ТК РФ Статья 8,22,41).

3.8. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МАДОУ и воспитанников.

Работодатель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в МАДОУ, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, вовремя проведения конкурсов, соревнований.

В целях обеспечения безопасных условий пребывания воспитанников, защиты их прав и интересов, повышения эффективности обеспечения безопасности, а также контроля за сохранностью имущества Учреждения и сотрудников осуществлять видеонаблюдение.

3.9. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс; создавать

условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса; создавать условия для инновационной деятельности.

3.10. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.11. Принимать меры к своевременному обеспечению МАДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.12. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы МАДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.13. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.14. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день двойной оплатой труда или, по желанию работника, предоставлением другого дня отдыха.

3.15. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством РФ льгот и социальных гарантий.

3.16. Создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МАДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогического совета, производственные и оперативные совещания;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.17. Заведующий МАДОУ:

3.17.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией.

Совместно с педагогическим советом и другими общественными организациями МАДОУ организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников МАДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

3.17.2. Заведующий обеспечивает необходимые условия для

функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.17.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.17.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.

3.17.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.17.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между работодателем и трудовым коллективом.

3.17.7. Координирует работу всех направлений МАДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.17.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующего инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.17.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.17.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по охране труда.

3.17.11. Обеспечивает разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя трудового коллектива. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники МАДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты МАДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя; не отвлекать

других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с работодателем планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

4.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество МАДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МАДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках МАДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников МАДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Методист обязан:

4.2.1. Обеспечивать и контролировать соблюдение Устава МАДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов сотрудниками психолого-педагогической службы, специалистами МАДОУ.

4.2.2. Организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в МАДОУ в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МАДОУ, программой развития МАДОУ, годовым планом учреждения и требованиями СанПиН.

4.2.3. Осуществлять педагогическое сопровождение затрудняющихся педагогов и специалистов различных категорий.

4.2.4. Осуществлять координацию работы специалистов в рамках единого образовательного пространства.

4.2.5. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

4.2.6. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

4.2.7. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

4.2.8. Осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж педагогов.

4.2.9. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда педагогических работников и пожарной безопасностью.

4.2.10. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

4.2.11. Требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

4.2.12. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

4.2.13. Соблюдать установленный порядок пополнения, хранения и учета вверенных материальных ценностей и документов, осуществлять снятие материальных ценностей во вверенных структурных подразделениях не реже 2 раз в год.

4.2.14. Создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

4.3. Педагоги МАДОУ обязаны:

4.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

4.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

4.3.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МАДОУ и на детских прогулочных участках.

4.3.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

4.3.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями специалистов МАДОУ.

4.3.6. Выполнять договор между родителями и МАДОУ (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.)

4.3.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

4.3.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях.

4.3.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

4.3.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические

пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

4.3.11. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления МАДОУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.3.12. Участвовать в методической работе МАДОУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

4.3.13. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в 5 лет.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Работники МАДОУ имеют право:

5.1.1. Проявлять творческую инициативу.

5.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МАДОУ.

5.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

5.1.4. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

5.1.5. Быть избранным в органы самоуправления.

5.1.6. На дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в три года.

5.1.7. На материальное поощрение в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ.

5.1.8. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

5.1.9. На совмещение профессий и должностей.

5.1.10. На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.1.11. На возможность замены части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором МАДОУ и Трудовым кодексом РФ.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В МАДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего времени устанавливается:

- младшему обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю;

- административной группе - 40 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- воспитателям - 36 часов в неделю;

- методисту – 36 часов в неделю;

- воспитателям непосредственно осуществляющих обучение, воспитание,

присмотр за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю (в группах компенсирующей направленности);

- музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;
- педагогу-психологу-36 часов в неделю.

6.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.4. Графики работы:

— утверждаются заведующим, согласовываются с заместителями заведующего, представителем трудового коллектива;

— предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.5. Расписание занятий:

— составляется заместителем заведующего, методистом, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

— утверждается заведующим МАДОУ.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

— отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;

— курить в помещениях МАДОУ.

6.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МАДОУ по согласованию с работодателем.

6.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей, во время проведения занятий.

6.9. Время работы сотрудников:

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Перерыв	Кол-во часов в день
1.	Заведующий	9.00 - 18.00	-	13.00 – 14.00	8
2.	Заместитель заведующего	8.00 – 17.00	9.00 - 18.00	13.00 – 14.00	8
3.	Заведующий хозяйством	8.00 – 17.00	-	13.00 – 14.00	8
4.	Воспитатель *	7.00 – 13.00	13.00 – 19.00	-	6
5	Воспитатель группы компенсирующей направленности	8.00-13.00	13.00-18.00	-	5

5.	Младшие воспитатели	8.00 – 17.00	-	14.00-15.00	8
6.	Педагог-психолог	8.00 – 15.12	11.00 – 18.12	-	7,2
7.	Шеф – повар	6.00 – 14.30	10.00 – 18.30	12.30 – 13.00 13.00 – 13.30	8
8.	Повар	6.00 – 14.30	10.00 – 18.30	12.30 – 13.00 13.00 – 13.30	8
9.	Кухонный рабочий	8.00 – 16.30	10.00-18.30	12.30 – 13.00	8
10.	Кладовщик	8.00 – 16.30	-	12.30 – 13.00	8
11.	Кастелянша	8.00 – 16.30	-	12.30 – 13.00	8
12.	Машинист по стирке и ремонту белья	8.00 – 16.30	-	12.30 – 13.00	8
13.	Инструктор по физической культуре	8.00 – 14.30 11.00 – 17.30	-	12.30 – 13.00	6
14.	Музыкальный руководитель	8.00 – 12.48 12.12 – 17.00	-	-	4,8
15.	Уборщик производственных помещений	8.30 – 17.00	-	12.30 – 13.00	8
16.	Учитель-логопед	9.00 – 13.00	14.00 – 18.00	-	4
17.	Делопроизводитель	8.00 – 17.00		12.30 – 13.30	8
18.	Главный бухгалтер	8.00 – 17.00		13.00 – 14.00	8
19.	Бухгалтер	9.00 – 18.00		12.00 – 13.00	8
20.	Уборщик территории (дворник)	7.00 – 16.00		12.00 – 13.00	8
21.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сооружений	8.00 – 17.00		13.00 – 14.00	8

*Основание: Приказ 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"

6.10. Заместитель заведующего, методисты осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками и данную информацию доводят до сведения заведующего МАДОУ.

6.11. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить работодателя;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.12. В помещениях МАДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;

— громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. На основании ст. 191 ТК РФ, Устава МАДОУ, Коллективного договора МАДОУ, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МАДОУ за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с педагогическим советом, по инициативе заместителей заведующего и на основании решения Экспертной комиссии.

7.3. Поощрения объявляются приказом по МАДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники МАДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании заведующей за высокое качество и результативность работы МАДОУ и инновационную деятельность.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

8.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются

должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи объяснения не препятствует применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий МАДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
Организации МАДОУ ЦРР д/с №122

Н.В.Новикова

«28» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

А.В. Панкратьева

«28» сентября 2023 г.

Предоставление очередного ежегодного отпуска
сотрудникам МАДОУ ЦРР - детского сада №122

1. Заведующий МАДОУ- 42 календарных дня.
2. Заместитель заведующего -28 календарных дня.
3. Главный бухгалтер - 28 календарных дня.
4. Бухгалтер – 28 календарных дня.
5. Методист – 42 календарных дня.
6. Воспитатель - 42 календарных дня.
7. Воспитатель группы компенсирующей направленности - 56 календарных дней.
8. Учитель-логопед- 56 календарных дней.
9. Музыкальный руководитель - 42 календарных дня.
- 10.Инструктор по физической культуре - 42 календарных дня.
11. Педагог – психолог - 42 календарных дня.
- 12.Младший воспитатель- 28 календарных дня.
- 13.Шеф-повар - 28 календарных дня.
- 14.Повар -28 календарных дня.
- 15.Машинист по стирке и ремонту белья – 28 календарных дня.
- 16.Кастелянша – 28 календарных дней.
- 17.Швея- 28 календарных дня.
- 18.Кухонный рабочий - 28 календарных дня.
- 19.Кладовщик - 28 календарных дней.
20. Уборщик служебных помещений - 28 календарных дней.
- 21.Делопроизводитель - 28 календарных дней.
- 22.Уборщик территории (дворник) - 28 календарных дней.
- 23.Заведующий хозяйством – 28 календарных дней.
- 24.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий сооружений 28 календарных дня.
25. Грузчик -28 календарных дней.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель Профсоюзной
 организации МАДОУ ЦРР д/с № 122
 _____Новикова Н.В.
 «28» сентября 2023 г

УТВЕРЖДЕНО:
 Заведующий
 МАДОУ ЦРР д/с № 122
 _____Панкратьева А.В..
 «28» сентября 2023 г

Перечень

профессий и должностей с ненормированным рабочим днём, которым в соответствии со ст. 119 ТК РФ предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество дней отпуска
1	Заместитель заведующего	7 календарных дней

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
Организации МАДОУ ЦРР д/с №122

_____ Н.В.Новикова
« 28 » сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 122

_____ А.В. Панкратьева
« 28 » сентября 2023 г.

Положение

о Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 122

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи и порядок работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам (далее – Комиссия) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 122

1.2. Комиссия МАДОУ ЦРР д/с № 122 действует в рамках трудового законодательства Российской Федерации, в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 122 (далее – МАДОУ ЦРР д/с № 122)

1.3. Комиссия формируется из наиболее квалифицированных работников ДОУ в составе от 5 до 8 человек (председатель, секретари, члены комиссии) и избирается на общем собрании трудового коллектива. Для проведения оценки профессиональной деятельности Комиссия делится на две группы: по педагогическому составу и техническому персоналу. В каждой группе избирается секретарь для оформления протокола. Заведующий не может являться членом Комиссии, но может присутствовать на заседаниях в качестве приглашенного участника.

1.4. Комиссия принимает решения, имеющие обязательный характер.

2. Цель и задачи Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ.

2.1. Целью экспертной Комиссии является оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с оценочным листом (критериями) для расчета выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ.

2.2. Задачами Комиссии являются:

- изучение и анализ необходимых сведений и информационно – аналитических материалов деятельности сотрудников в ДООУ;
- изучение информации о творческой, научной, методической деятельности работников учреждения, предоставленной администрацией, изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками ДООУ;
- оценка деятельности каждого сотрудника ДООУ;
- предоставление объективного, полного анализа работы сотрудников;
- определение количества баллов, устанавливаемых работникам по оценочным листам.

3. Права комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ

3.1. Комиссия имеет право:

- требовать от руководителя ДООУ необходимую информацию для полного изучения деятельности работника;
- ходатайствовать перед заведующим об установлении постоянных стимулирующих надбавок за сложность и напряженность труда, за высокий профессионализм.
- ходатайствовать перед заведующим об установлении разовых стимулирующих надбавок за качественное выполнение разовой, срочной, особо-важной работы.

4. Организация работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДООУ

4.1. Комиссией проводится оценка профессиональной деятельности работников ДООУ в соответствии с критериями (оценочным листом) для расчета выплат, стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ.

4.2. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.

4.3. На заседании Комиссии анализируются предоставленные материалы, выставляются баллы по каждому показателю. В случаях, когда работником отработан не полный месяц, баллы по отдельным показателям могут снижаться пропорционально фактически отработанному времени.

На заседании Комиссии анализируются представления заместителя заведующего и заведующего хозяйством, методиста о наличии оснований для ходатайства об установлении разовых и постоянных стимулирующих надбавок.

4.4 Решение Комиссии об утверждении итоговой оценки оформляются двумя отдельными протоколами: по педагогическому составу и по прочему персоналу.

4.5. При наличии разногласий, в оценке деятельности по какому – либо показателю, приглашаются эксперты, ответственные за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем Комиссии и работником ДОУ и передается вместе с показателями по данному работнику для вынесения окончательного решения на Совет трудового коллектива ДОУ для вынесения окончательного решения.

4.6. Секретари Комиссии, составляют два сводных протокола по педагогическому и прочему персоналу ДОУ в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов и передает его руководителю ДОУ. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом заведующего ДОУ и данные передаются в бухгалтерию. В случаях, когда на заседании принимается решение о ходатайстве перед заведующим об установлении разовых и постоянных стимулирующих надбавок, такое ходатайство оформляется приложением к протоколам.

5. Ответственность комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам ДОУ

5.1. Секретари Комиссии несут ответственность за хранение документации.

5.2. Комиссия несет ответственность за:

- качественную оценку профессиональной деятельности работников ДОУ;
- проведение оценки деятельности в срок до 30 числа каждого месяца.
- разглашение информации, результатов оценки профессиональной деятельности каждого работника.

6. Делопроизводство

6.1 Секретари Комиссии ведут делопроизводство:

- протоколы заседания Комиссии.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.