Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
"22" февраля 2023 г.
рег. № 15886/23-КД
Подпись

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И КОЛЛЕКТИВОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ на 2023- 2026 год

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

М.П.

Дата регистрации
Коллективного договора на 2020-2023 год
17 февраля 2020 года
Регистрационный № 14120/20-КД

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____
(указать наименование органа)
Регистрационный № _____ от «___» _____20___ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Санкт-Петербург
2023 год

Содержание

№	Раздел	Страница
1	Коллективный договор.	3-18
2	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.	19-31
3	Приложение № 2. Положение «О системе оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга»	32-47
4	Приложение № 3. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности.	48
5	Приложение № 4. План мероприятий администрации и Представителя трудового коллектива образовательного учреждения по улучшению условий охраны труда на 2020 – 2023 год.	49
6	Приложение № 5. Список работников, имеющих право на доплату за вредные условия труда.	50
7	Приложение № 6. Список работников ГБДОУ д/с № 63, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами.	51
8	Приложение № 7. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых работники бесплатно получают СИЗ.	52-55
9	Приложение № 8. Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, которым выдается смывающие и обеззараживающие средства (норма выдачи).	56
10	Приложение № 9. Положение «О материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга»	57-78
11	Приложение № 10. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска в 3 дня	79

I. Общие положения

1.1.Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

1.2.Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3.Сторонами Коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя; работодатель в лице его представителя – заведующего (далее работодатель).

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при утверждении которых работодатель учитывает (принимает) мнение трудового коллектива.

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) перечень профессий и должностных работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;
5) другие локальные нормативные акты.

1.16.Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.17.Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.17.1.Работодатель:

- признавать представителя, делегированного Общим собранием работников ОУ единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда, связанных с трудом социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

1.17.2. Представитель трудового коллектива:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.18.Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.19. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. Трудовой договор

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57).

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67); трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст.67);

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68);

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) – (ст.68).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОУ, отраслевым и территориальным соглашениями, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДОУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных (ст.59 ТК РФ).

В случаях, регулируемых ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора: на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ; для выполнения сезонных работ; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Оформление трудовых книжек осуществляется в соответствии с действующим законодательством

2.9. Представитель трудового коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий Коллективного договора.

III. Оплата труда работников

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда работников ДОУ производится согласно Положения «О системе оплаты труда государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга» (Принято Общим собранием работников ОУ, Протокол № 2 от 25.11.2019, утверждено Приказом № 337 от 25.11.2019) и

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга»(с изменениями и дополнениями) (Приложение № 2).

3.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, присвоенной по результатам аттестации.

Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников, а также размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с действующими нормативными актами.

3.1.3 Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.1.4. Оплата труда медицинских и других работников учреждений, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждении применительно к ПКГ по соответствующим видам экономической деятельности.

3.1.5. Конкретные размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера работников учреждений устанавливаются в каждом учреждении в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с настоящим положением, с учетом мнения Общего собрания работников этого учреждения.

3.1.6. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются в соответствии с группой оплаты труда.

Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются на основе отнесения их квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Приказом Минздравсоцразвития России № 248н от 29 мая 2008г. «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением «О материальном стимулировании работников ГБДОУ д/с № 63 Приморского района Санкт-Петербурга».

3.1.7.Педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени (полугодие) в течение соответствующего учебного года.

3.1.8. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам учреждения в зависимости от уровня образования и стажа педагогической работы.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет педагогическим работникам:

более 20 лет – 0,50;
от 10 до 20 лет – 0,48;
от 5 до 10 лет – 0,46;
от 2 до 5 лет- 0,45;
от 0 до 2 лет – 0,05.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет помощникам воспитателя:

более 20 лет – 0,25;
от 10 до 20 лет – 0,20;
от 5 до 10 лет – 0,15;
от 2 до 5 лет – 0,10
от 0 до 2 лет – 0,05.

Применение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.1.9. Повышающий коэффициент к окладу педагогическим работникам устанавливается за квалификационную категорию.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию:

при наличии высшей квалификационной категории – 0,35;
при наличии первой квалификационной категории – 0,20.

3.1.10. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

3.1.11. В соответствии со ст.142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте,

производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее ⅔ средней месячной заработной платы работника.

3.1.12. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам года.

Выплаты стимулирующего характера доплаты и надбавки, премии, материальная помощь устанавливаются на основании действующего Положения «О материальном стимулировании работников ГБДОУ детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга» (Приложение № 9) и осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по приказу руководителя учреждения. Конкретный размер каждой надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме (расчетного листка) каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в соответствии с действующей ставкой рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения коллективного органа управления ДОУ (Общего собрания работников ОУ, Педагогического совета).

3.2.4. Работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни);

- выплаты за работу в особых климатических условиях;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

3.2.5. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам учреждения, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

3.2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время не ниже 35 процентов должностного оклада в соответствии со статьей 96 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни

производится работникам учреждения, как привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.11. Выплата заработной платы производится 27 числа месяца отчетного периода за первую половину месяца и 12 числа месяца, следующего за отчетным, за вторую половину месяца.

3.2.12. Совместным решением работодателя и коллективного органа управления ДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии), оказание материальной помощи и установление надбавок работникам.

3.2.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель ДОУ.

3.3.Представитель коллектива:

3.4. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, разработке локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.5. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.6. Представляет и защищает трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ (Приложение), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.1.5. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.1.6. Отпускные начисляются с учетом начислений за отработанное время.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению категориям работников, указанных в ст.128, 263 ТК РФ.

4.2.2. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных ст.335 ТКРФ.

4.3. Представитель коллектива осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1.Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2.Стороны договорились, что:

5.2.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

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

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников сообразно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

5.3.2. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.3.3. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

5.3.4. Стороны гарантируют работникам образования при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, закрепленных нормативными правовыми актами.

5.4. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.3. Провести в ДОУ специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя трудового коллектива и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине

работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ДОУ.

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (список работников организации, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты. Перечень работ, при выполнении которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры работников.

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227 – 230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.14. Давать возможность уполномоченным членам комитета по охране труда беспрепятственно посещать ДОУ, рабочие места без предварительного

уведомления, пользоваться предоставленным помещением, средствами связи, транспортом для выполнения общественных обязанностей по проверке состояния охраны труда и трудового законодательства.

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.16. Представитель коллектива обязуется:

6.16.1. Осуществлять общественный контроль улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.16.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год.

6.16.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.16.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.16.5. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.16.6. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. Социальные льготы и гарантии

7.1. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск 3 дня.

7.2. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст. 116 ТК РФ):

- медицинским работникам образовательных учреждений предоставлять отпуск в количестве 36 рабочих дней, доведя его до отпуска медицинских работников мед. учреждений согласно приказа Министерства Здравоохранения СССР от 04.07.88 г. № 521 «О дополнительных отпусках медицинским и аптечным работникам»;

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляются отдельно в летнее время. Компенсация при увольнении за эти дни не выплачивается.

7.3. Предоставление работникам образования свободных дней без сохранения заработной платы по следующим причинам:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – три рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;

- родителям, дети которых идут в первый класс – один день – первое сентября.

- проводы сына на службу в армию – один рабочий день.

7.4. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение образования и занятие открывшихся вакансий.

7.5. Администрация учреждения образования не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, Уставом.

7.6. Все вопросы, связанные с сокращением штатов, рассматриваются с учетом мнения представителя коллектива в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя медицинских осмотров работников образовательных учреждений: предварительных при поступлении на работу и периодических в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

7.8. Стороны подтверждают, что выпускники педагогических вузов и училищ – молодые специалисты, прибывшие на работу, имеют право на получение единовременного пособия, оплаты проезда и ежемесячную компенсацию в размере, установленным Распоряжением учредителя ДОУ.

7.9. Педагогические и медицинские (по основному месту работы) работники обеспечиваются компенсационными выплатами на отдых и оздоровление один раз в пять лет в соответствии с действующим законодательством.

VIII. Пенсионное обеспечение

8.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

8.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов коллектива осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

IX. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон

9.Стороны договорились, что:

9.1. Срок действия договора составляет три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока договора.

9.2. Договор вступает в силу с 22.02.2023 года
(указывается конкретная дата)

9.3. Работодатель направляет Коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

9.4. Отчитываются о ходе выполнения положений Коллективного договора на Общем собрании работников 2 раза в год (в августе и январе месяце).

9.5. Рассматривают возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

9.8. Коллективный договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную силу.

Приложение №1
к Коллективному договору

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 Приморского района Санкт- Петербурга

ПРИНЯТО:
На общем собрании работников ОУ
Протокол № 2 от 16.12.2020

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга
_____Е.А. Щербатых
Приказ № 341 п.1 от 16.12.2020

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 г. № 273-ФЗ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в дошкольной образовательной организации государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (п.п. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, (лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о педагогическом образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной организации;
- справку об отсутствии судимости, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
-справка о привлечении(не привлечении) лица к административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психиатрических веществ.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляются Работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный соответствующим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

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

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только, если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытаний не может превышать более трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера, и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и

продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

3.ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1.. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с утвержденным графиком работы в ДОО;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливым с родителями (законными представителями) обучающихся и членами коллектива, соблюдать правила этики поведения;

- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые

обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- строго соблюдать приказ об охране жизни и здоровья детей;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- своевременно сообщать работодателю о фактах проявления коррупционного поведения сотрудников ДОО;

- систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке.

4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей посторонним лицам без письменного разрешения родителей (законных представителей) воспитанников; отпускать детей домой одних и с лицами несовершеннолетнего возраста по просьбе родителей;

- изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять меры психического и физического насилия к детям.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель может затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

5.9. Заведующий ДОО вправе снять взыскание досрочно по своей инициативе или по

ходатайству трудового коллектива с изданием приказа (распоряжения) о снятии взыскания, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя, как хороший, добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

5.10. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Недополученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного

имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.11. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.12. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.13. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и других выплат в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в дошкольной образовательной организации;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся (воспитанников), а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- контролировать своевременное проведение противопожарного инструктажа (вводного, первичного и повторного) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
- своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ДОО, коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, совещания по общественным делам.

6.4. На образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми разрешается только руководителю.

6.6. Делать педагогу замечания во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) при отсутствии детей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.7. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. Для работников ДОО установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными
днями (субботой и воскресеньем).

8.2. Работникам ДОО устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

При этом к особым режимам относятся:

– ненормированный;
– сменный;
– иные в соответствии с законом.

8.3.Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по соглашению с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.4. Продолжительность рабочей недели, время начала и окончания работы педагогических работников ДОО

8.4.1. Для воспитателей ДОО - сменный график (36 часов в неделю, 7 часов 12 мин в день):
первая смена – с 07 часов до 14 часов 12 минут,
вторая смена – с 11 часов 48 минут до 19 часов.
Перерыв для отдыха и питания: во время приема пищи воспитанников.

8.4.2. Для музыкальных руководителей – (30 часов в неделю, 6 часов в день) с 09.00 до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

8.4.3 Для инструктора по физической культуре- (30 часов в неделю, 6 часов в день) с 09.00 до 16.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

8.4.4. Для инструктора по физической культуре на бассейн(30 часов в неделю,6 часов в день) - с 08.00 до 15.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

8.4.5 Для педагога-психолога (27 часов в неделю, 5 часов 24 мин. в день) – с 08.00 до 14.24, перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00

8.4.6. Для старшего воспитателя: (36 часов в неделю, 7 часов 12 мин. в день)- с 8.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00 до 13.00

8.4.7. Педагога дополнительного образования (4 часа 30 мин., два дня в неделю, 2 часа 15 мин в день) с 15.00 до 17.00

8.5. Для помощников воспитателей ДОО (40 часов в неделю, 8 часов в день) -с 08.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 13.30 до 14.30

8.6. Для административного персонала:

8.6.1. заведующий, заместитель заведующего по АХР, -(40 часов в неделю) с 09 часов до 18 часов или с 08 часов до 17 часов (по согласованию); перерыв для отдыха и питания с 13.00 до 14.00. (Дополнительные условия: ненормированный рабочий день)

8.6.2. Для шеф-повара-(40 часов в неделю,8 часов в день) с 06.00 до 15.00, перерыв для отдыха и питания с 11.00 до 12.00

8.7. Для поваров время начала и окончания работы устанавливается- (40 часов в неделю,8 часов в день), по графику:
первая смена – с 06.00 до 15.00, перерыв для отдыха и питания с 10.00 до 11.00
вторая смена – с 08.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00. до 13.00

8.8. Время начала и окончания работы для **иных** работников:

8.8.1.Кладовщик, кастелянша, уборщик территории, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, мойщик посуды, документовед, рабочий КОРЗ, электромонтер)- устанавливается (40 часов в неделю,8 часов в день) с 08.00 до 17.00, перерыв для отдыха и питания с 12.00. до 13.00

8.8.2. Вахтер
-1 смена (40 часов в неделю,8 часов в день)с 7.00 до 16.00 перерыв для отдыха и питания с 11.00. до 12.00;
- 2 смена (20 часов в неделю,4 часа в день) – с 15.00 до 19.00.

8.8.3. Лаборант, машинист по стирке белья- (20 часов в неделю, 4 часа в день) с 08.00 до 12.30, перерыв для отдыха и питания с 10.00. до 10.30

8.8.4. Специалист по ОТ, специалист в сфере закупок- (10 часов в неделю, 2 часа в день) с 17.00 до 19.00

8.9. Уборщику территории, работающему в холодный период года на открытом воздухе, предоставляются в течение рабочего времени специальные перерывы для обогрева и отдыха (15 минут каждый час).

8.10. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.11. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.12. Для следующих категорий работников (заведующий и его заместитель по АХР) устанавливается ненормированный рабочий день дошкольного образовательного учреждения.

8.13. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или
лицу, его заменяющему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.14. Воспитателям, другим педагогам и работникам ДОО, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.15. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законодательством. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее 15 декабря календарного года.

8.16. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству.

8.17. В период отсутствия детей (карантин, ремонтные работы) педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться по соглашению сторон к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальной подготовки, в пределах установленного им рабочего времени.

8.18. Общие собрания работников ОУ и заседания Педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год. В случае длительности заседаний Общих собраний работников ОУ, родительских собраний, Педагогического совета более 1,5 часов, предусматривается перерыв.

8.19. Работникам ДОО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается
администрацией детского сада с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условии для отдыха работников в соответствии с графиком. Работникам предоставляется ежегодный отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дней. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работающим по совместительству предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 дней.

8.26 Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня в соответствии с Трудовым кодексом.

8.27. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определены законодательством РФ.

8.28. Учет рабочего времени в ДОО организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 3 дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком

9.2. За особые трудовые заслуги работники ДОО представляются в вышестоящие органы для присвоения почетных званий, награждение медалями, знаками отличия, установленными для работников образования законодательством Российской Федерации.

9.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с действующим законодательством и локальными актами ДОО.

9.4. Поощрения объявляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11.МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА.

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52 ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", от 28 сентября 2020 года № 28

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных санитарных книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений предписаний центров Россанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременно пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

12.ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории ДОО;
- вести личные телефонные разговоры ;
- приносить с собой или употреблять алкогольные, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

12.3. Все работники ДОО обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношении с воспитанниками, другими работниками ДОО, родителями воспитанников.

12.4. В ДОО устанавливается правило обращения друг к другу по имени, отчеству и на «Вы».

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принятых на работу.

12.6. Все работники ДОО обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Приложение № 2
К Коллективному договору

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 Приморского района Санкт- Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 2 от 25.11.2019

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детского сада № 63
_____Е.А.Щербатых
Приказ № 337 от 25.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О системе оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о системе оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных организаций Санкт-Петербурга» с изменениями и дополнениями.

Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.1 Основные понятия и термины

- заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- окладная система оплаты труда (далее - ОСОТ) - совокупность окладов, надбавок к ним и доплат, установленных за выполнение трудовых обязанностей и норм труда в соответствии с базовым коэффициентом и коэффициентами надбавок и доплат;
- базовая единица - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год и подлежит ежегодной индексации на величину не менее уровня инфляции (потребительских цен);
- базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования и применяемая для определения базового оклада;
- базовый оклад - размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовый коэффициент;
- повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;
- должностной оклад - гарантированный минимум оплаты труда работника, с учетом повышающих коэффициентов, относящегося к конкретной профессиснально-квалификационной группе, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации продолжительности рабочего времени, при выполнении работы с определенными условиями труда;
- фонд оплаты труда (далее - ФОТ) - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих и фонда надбавок и доплат;
- фонд должностных окладов (далее - ФДО) - сумма денежных средств, направляемых на оплату труда работников, включающая систему окладов с учетом повышающих коэффициентов;
- фонд надбавок и доплат (далее - ФНД) - сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, выплаты стимулирующего характера, за высокое качество работы, интенсивность и пр., носящие как регулярный, так и разовый характер;
- доплаты - дополнительные выплаты к окладам, носящие компенсационный характер за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, характером отдельных видов и качеством труда;
- надбавки - дополнительные выплаты к окладам, носящие стимулирующий характер; могут носить постоянный или временный характер.

2. Порядок и условия оплаты труда

Оплата труда руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, производится на основе схемы расчета должностных окладов

Оплата труда рабочих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, производится на основе тарифной сетки

Размер должностного оклада руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения, финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

Размер базового оклада руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения, финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент.

Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения, финансируемого за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), условий труда, типов, видов учреждений и их структурных подразделений (коэффициент специфики работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением (коэффициент масштаба управления) и должности, занимаемой в системе управления учреждением (коэффициент уровня управления),

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом за ученую степень или с коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или с коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде

Для определения размера должностного оклада руководителей государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, и руководителей их структурных подразделений применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты специфики работы, квалификации, масштаба управления и уровня управления.

Для определения размера должностного оклада специалистов и служащих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы, специфики работы и квалификации (**Приложение №1**)

2.1 Схема расчетов должностных окладов работников

Схема для расчета должностного оклада работников образовательных организаций, регулируется Законом и Постановлением. Размер должностного оклада зависит от величины базового оклада и размеров повышающих коэффициентов.

2.2. Базовый оклад работника и базовый коэффициент.

Базовый оклад работника является составной частью должностного оклада работника. Базовый оклад работника исчисляется по формуле:

$$Бо = Б \times К1,$$

где:

Бо - размер базового оклада работника;

Б - размер базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных организаций Санкт-Петербурга, определяется в порядке, установленном статьей 5 Закона;

К1 - базовый коэффициент - коэффициент уровня образования работника.

2.3. Повышающие коэффициенты.

Для установления должностного оклада (ставки заработной платы) к базовому окладу применяются повышающие коэффициенты:

К2 - коэффициент стажа;

К3 - коэффициент специфики работы;

К4 - коэффициент квалификации работника;

К5 - коэффициент масштаба управления;

К6 - коэффициент уровня управления.

2.4. Коэффициент уровня образования (К1).

Базовый коэффициент устанавливается исходя из уровня образования руководителя, специалиста и служащего государственного учреждения Санкт-Петербурга (коэффициент уровня образования) в размере согласно **Приложения № 1** к Постановлению и данному Положению.

Лицам, имеющим выданный до 1 сентября 2013 года документ о неполном или незаконченном высшем образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки специалистов среднего звена.

Лицам, имеющим диплом о начальном профессиональном образовании, базовый коэффициент (коэффициент уровня образования) устанавливается как лицам, имеющим среднее профессиональное образование, полученное по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих).

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.10.2013 № 1100 «Об утверждении образцов и описаний документов о высшем образовании и о квалификации и приложений к ним» утверждены образцы документов о высшем образовании и о квалификации.

2.5. Коэффициент стажа (К2).

Для работников, занимающих должности, относящиеся к категориям специалистов и служащих (технических исполнителей), устанавливается пять стажевых групп.

Коэффициент стажа работы от 0 до 2 лет устанавливается следующим категориям работников образовательных организаций:

- педагогическим работникам в соответствии с п.2.2 Постановления, приложения № 1 в размере 0,33;

- молодым специалистам (за исключением педагогических работников) – работникам образовательных организаций, определенных в статье 3-1 Закона в размере 0,15;

- Специалисты не отвечающие требованиям указанных в пункте 2.11 Постановления, коэффициент стажа устанавливается в соответствии с Законом в размере 0,05.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Специалистам и служащим по общеотраслевым должностям учитывается общий стаж работы по занимаемой должности.

2.6. Коэффициент специфики работы (К3).

Коэффициент специфики работы устанавливается в соответствии с **Приложением № 2** к Постановлению и данному Положению.

Конкретный перечень работников образовательных организаций, которым устанавливаются повышающие коэффициенты - коэффициент специфики работы и коэффициент за квалификацию, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

Коэффициент специфики работы может устанавливаться как сумма коэффициентов специфики работы, если работник выполняет работу, соответствующую одновременно нескольким критериям специфики работы.

Пример: для учителя русского языка и литературы, который реализует программы углубленной подготовки обучающихся, коэффициент специфики работы устанавливается как сумма коэффициента за реализацию основных общеобразовательных программ основного общего образования или среднего общего образования дополнительной (углубленной) подготовки обучающихся по предметам гуманитарного профиля 0,15, коэффициента за воспитательную работу 0,25, коэффициента за применение в образовательном процессе новых технологий 0,20, коэффициента на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями 0,01 - итого коэффициент специфики составит 0,61.

2.6.1. Коэффициент специфики работы от 0,25 до 0,50 от базового оклада устанавливается пропорционально педагогической нагрузке педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу в образовательных организациях, указанным в пунктах приложения № 2.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим воспитательную работу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) – 0,2500

- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,2667

- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,2858;

- учителям (преподавателям), мастерам производственного обучения со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,3077;

- мастерам производственного обучения с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,3125;

- мастерам производственного обучения со средним общим образованием - 0,3495;

- мастерам производственного обучения с основным общим образованием - 0,3500.

2.6.2. Коэффициент специфики работы от 0,15 до 0,20 от базового оклада указанный в пункте 6 приложения № 2 к Постановлению устанавливается в профессиональных образовательных организациях.

Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам, реализующим образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена со сроком обучения не менее 2 лет 10 месяцев в лицеях, колледжах, техникумах и многофункциональных центрах устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,15.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы для определения базового оклада в размере 0,15 не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

Коэффициент специфики 0,20 устанавливается работникам государственных

профессиональных образовательных организаций.

2.6.3. Для определения должностного оклада руководящим и педагогическим работникам, реализующим образовательные программы, основного общего образования и среднего общего образования, с контингентом обучающихся, получающих дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественно-научного профиля, не менее 50% от общей численности обучающихся устанавливается повышающий коэффициент специфики работы 0,15.

К числу руководящих работников, которым устанавливается повышающий коэффициент специфики работы, для определения базового оклада в размере 0,15 не относятся заместители по общим (хозяйственным и т.п.) вопросам и главные бухгалтеры.

2.6.4. Коэффициент специфики работы от 0,01 до 0,02 от базового оклада указанный в пункте 16 приложения № 2 к Постановлению устанавливается по основному месту работы педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу в образовательных организациях.

Размер коэффициента специфики педагогическим работникам, осуществляющим подготовку к образовательному процессу при работе на 1 ставку, не должен превышать:

- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием (аспирантура (адъюнктура), ординатура, ассистентуры-стажировки) – 0.01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием «магистр», «специалист» - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с высшим образованием по квалификации "бакалавр" - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним специальным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций с начальным профессиональным образованием по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) - 0,01;
- педагогическим работникам образовательных организаций со средним общим образованием - 0,011;
- педагогическим работникам образовательных организаций с основным общим образованием - 0,011.

2.6.5 Коэффициент специфики работы 0,2 пункта 1.4 Приложения № 2 к Постановлению распространяет свое действие только на учителей начальных классов.

2.7. Коэффициент квалификации работника (К4).

Коэффициент квалификации определяется на основании аттестации педагогических и руководящих работников, проводимой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04. 2014 № 276 «Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», на основании дипломов (доктор, кандидат наук) и на основании удостоверений о присвоении почетных званий СССР и Российской Федерации (народный, заслуженный), и на основании удостоверений к ведомственным знакам отличия в труде, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации (Отличник просвещения РСФСР, Отличник народного просвещения, Отличник профессионально-технического образования РСФСР, Отличник профессионально-технического образования СССР, Почетный работник общего образования Российской Федерации, Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации, Почетный работник высшего профессионального

образования Российской Федерации). Размер коэффициента устанавливается в соответствии с пунктом 2.3 приложения № 1 к Постановлению.

Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию (класс квалификации) с коэффициентом за ученую степень, коэффициентом за почетное звание Российской Федерации, СССР, или коэффициентом за ведомственный знак отличия в труде, или коэффициентом за почетное спортивное звание Российской Федерации, СССР в соответствии со статьей 3 Закона.

Квалификационные категории (класс квалификации) по оплате труда специалистов группы «прочие специалисты», устанавливаются руководителем образовательной организации согласно характеристик соответствующих должностей. При этом учитываются степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, его ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, а также профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности.

Внутридолжностное квалификационное категорирование по оплате труда может применяться в случае, если оно предусмотрено требованиями к квалификации в характеристиках должностей специалистов утвержденными в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования». В случае применения внутридолжностного квалификационного категорирования по оплате труда библиотекарей необходимо руководствоваться требованиями к квалификации, утвержденными в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Работникам, имеющим ученую степень доктор наук и кандидат наук, повышающий коэффициент квалификации для определения базового оклада устанавливается по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

2.8. Должностной оклад работника категории "руководитель".

Уровень управления (К5)	Должности
Руководители 1-го уровня	Руководитель (директор, начальник, заведующий) образовательной организации
Руководители 2-го уровня	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательной организации; главные бухгалтер и др.
Руководители 3-го уровня	Руководители структурных подразделений (заведующие структурным подразделением (консультационным (консультативным) пунктом, практикой, логопедическим пунктом, отделением, отделом, направлением, сектором, лабораторией, курсами, библиотекой, столовой, бухгалтерией и хозяйством); заместитель главного бухгалтера, старший мастер и др.

Исчисляется по формуле:

$$Орук = Бо + Бо \times К3 + Бо \times К4 + Бо \times К5 + Бо \times К6,$$

где:

Орук - размер должностного оклада руководителя;

Бо - величина базового оклада;

К3 - коэффициент специфики работы;
К4 - коэффициент квалификации работника;
К5 - коэффициент масштаба управления;
Размер коэффициента (К5) устанавливается в соответствии с приложением № 3 к Постановлению и приложением 1к Методическим рекомендациям.
К6 - коэффициент уровня управления.
Размер коэффициента устанавливается в соответствии с приложением № 1 к Постановлению.
2.9. Должностной оклад работника категории "специалист" исчисляется по формуле:

Осп = Бо + Бо х К2 + Бо х К3 + Бо х К4,

где:
Осп - размер должностного оклада специалиста;
Бо - величина базового оклада;
К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);
К3 - коэффициент специфики работы;
К4 - коэффициент квалификации.
2.9. Должностной оклад работника категории «Служащий» исчисляется по формуле:
Ос = Бо + Бо х К2 + Бо х К3 + Бо х К4,
где:
Ос - размер должностного оклада служащего;
Бо - величина базового оклада <**>;
К2 - коэффициент стажа (общий трудовой или по специальности);
К3 - коэффициент специфики работы;
К4 - коэффициент квалификации.

2.10. Оплата труда работников, отнесенных к профессиям рабочих

2.10.1. Порядок присвоения рабочим квалификационного разряда или его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 № 31/3-30 (далее - Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих).
2.10.2. Тарификация рабочих государственных организаций Санкт-Петербурга осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений в соответствии с таблицей 1 приложения 2 к Закону:

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Тарифный коэффициент	1,28	1,31	1,34	1,37	1,4	1,43	1,46	1,49

Ставки, определенные на основе тарифной сетки рабочих, являются гарантиями минимальных уровней оплаты труда рабочих при соблюдении определенным законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения объема работ (норм труда), обусловленных трудовым договором. Ставка рабочих определяется путем умножения базовой единицы на соответствующий тарифный коэффициент.
Профессии рабочих государственных организаций Санкт-Петербурга тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих с 1-го по 6-ий разряд тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга в соответствии со статьей 4 Закона.
2.10.3. Высококвалифицированным рабочим государственных организаций

Санкт-Петербурга, занятым на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, могут устанавливаться тарификационные ставки (оклады) исходя из 7-го и 8-го разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных организаций Санкт-Петербурга в соответствии со статьей 4 Закона.

2.10.4. Установление доплат и надбавок работникам из числа рабочих осуществляется на общих основаниях с другими категориями работников.

2.10.5. Размер тарифной ставки (оклада) рабочих образовательных организаций, имеющих почетные звания Российской Федерации, СССР или ведомственные знаки отличия в труде, а также занятых на работах с особыми условиями труда, рассчитывается путем суммирования тарифной ставки (оклада), определяемой на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих государственных организаций, предусмотренной в таблице 1 приложения 2 к Закону. и произведений базовой единицы на коэффициент специфики работы, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих образовательных организаций согласно приложению № 5 к Постановлению и на коэффициент квалификации, устанавливаемый для расчета ставок (окладов) рабочих образовательных организаций согласно приложению № 6 к Постановлению.

При этом в случае наличия у рабочего государственной образовательной организации Санкт-Петербурга почетного звания Российской Федерации, СССР и ведомственного знака отличия в труде применяется один из коэффициентов квалификации в соответствии со статьей 4 Закона.

2.11. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данная организация является местом основной работы.

Приложение № 1

Схема
расчета должностных окладов руководителей, специалистов и служащих государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Санкт-Петербурга

N п/п	Наименование коэффициента	Основание для повышения величины базовой единицы	Величина базового коэффициента и повышающих коэффициентов для категорий работников		
			Руководители	Специалисты	Служащие
1	2	3	4	5	6
1	Базовый коэффициент				
1.1	Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры) , ординатуры, ассистентуры-стажировки	1,6	1,6	1,6
		Высшее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом магистра, дипломом специалиста	1,5	1,5	1,5
		Высшее образование, подтверждаемое дипломом бакалавра	1,4	1,4	1,4
		Среднее профессиональное образование, подтверждаемое дипломом о среднем профессиональном образовании:			
		по программа подготовки специалистов среднего звена	1,30	1,30	1,30
		по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих	1,28	1,28	1,28
		Среднее общее образование, подтверждаемое аттестатом о среднем общем образовании	1,04	1,04	1,04
		Основное общее образование, подтверждаемое аттестатом об основном общем образовании	1,0	Базовая единица	Базовая единица
2	Повышающие коэффициенты к базовому окладу				
2.1	Коэффициент стажа работы	Стаж работы более 20 лет	Не учитывается	0,50	0,25
		Стаж работы от 10 до20 лет		0,48	0,20
		Стаж работы от 5 до 10 лет		0,46	0,15

		Стаж работы от 2 до 5 лет		0,45	0,10
		Стаж работы от 0 до 2 лет		0,33	0,05
2.2	Коэффициент специфики работы	------	От 1 до 1,50	От 1 до 1,50	От 1 до 1,50
2.3	Коэффициент квалификации	Квалификационная категория: ведущий мастер сцены		0,35	
		ведущий концертмейстер		0,35	
		высшая категория, международный класс	0,35	0,35	
		ведущая категория, I класс	0,25	0,25	
		первая категория, II класс	0,20	0,20	
		вторая категория, III класс	0,15	0,15	
		Ученая степень: доктор наук	0,40	0,40	
		кандидат наук	0,35	0,35	
		Почетные звания Российской Федерации, СССР			
		«Народный»	0,40	0,40	0,40
		«Заслуженный»	0,30	0,30	0,30
		Почетные спортивные звания Российской Федерации, СССР	0,15	0,15	0,15
		Ведомственные знаки отличия в труде*	0,15	0,15	0,15
2.4	Коэффициент масштаба управления	**Группа 1** Уровень 1-руководители Уровень 2 – зам.руководителей Уровень 3 –руковод.структ.подр.	 От 0,80 до 0,90 0.60 0,40	-	-
		Группа 2 Уровень 1-руководители Уровень 2 – зам.руководителей Уровень 3 –руковод.структ.подр.	 0,60 0.40 0,30		
		Группа 3 Уровень 1-руководители Уровень 2 – зам.руководителей Уровень 3 –руковод.структ.подр.	 0,55 0,35 0,25		
		Группа 4 Уровень 1-руководители Уровень 2 – зам.руководителей Уровень 3 –руковод.структ.подр.	 0,50 0,30 0,20		

2.5	Коэффициент уровня управления	Уровень 1 - руководители	0,70	-	-
		Уровень 2 - заместители руководителей	0,50		
		Уровень 3 - руководители структурных подразделений	0,30		

Приложение 2

Коэффициент специфики работы, устанавливаемый руководителям, служащим и специалистам государственным образовательных организаций

Дошкольные образовательные организации		
1	Работникам за обеспечение функционирования групп компенсирующей направленности	0,15-0,20
2	Работникам, имеющим среднее профессиональное образование, подтвержденное дипломом о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена и замещающим должность воспитателя, реализующего основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования	0,20
3	Педагогическим работникам за применение новых технологий при реализации образовательных программ	0,20
4	Педагогическим работникам, реализующую основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, за подготовку к образовательному процессу	0,60
5	Педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные программы- дополнительные общеразвивающие программы (для детей), за воспитательную работу	0,50
6	Помощникам воспитателей за участие в реализации образовательных программ	0,30
7	Педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями	0,01-0,02

Приложение 3

Формирование фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда.

Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников образовательных организаций состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда ставок рабочих (далее - ФС) и фонда надбавок и доплат (далее - ФНД).

При формировании ФДО работников образовательных организаций, направляемого для выплаты им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год. При этом по вакантным должностям выделяются средства исходя из величины, равной произведению размера базовой единицы, соответствующего вакантной должности, на коэффициент уровня образования 1,3 или коэффициент уровня образования 1,5 (применяется только по должностям, которые должны иметь высшее образование), в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками. При формировании ФДО по вакантным должностям также необходимо учитывать коэффициент специфики работы в соответствии с приложением 2 и приложением 5 к Постановлению.

Пример: учитель, реализующий образовательные программы основного общего образования или среднего общего образования, с контингентом обучающихся, получающих дополнительную (углубленную) подготовку по предметам гуманитарного профиля и (или) по предметам технического или естественнонаучного профиля, не менее 50% от общей численности обучающихся (базовая единица 9174,0 х 1,5 = 13761,0 х 0,61 (п.1.1 Приложения 2 - 0,15 + 0,25 за воспитательную работу +0,20 за применений новых технологий+ 0,01 книгоиздательская) = 22155,21), т.е. для определения размера должностного оклада по вакантной должности учителя гимназии будет учитываться ставка по указанному примеру.

2. Величина фонда надбавок и доплат (ФНД) устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО) и фонду ставок рабочих (ФС) и исчисляется по формуле:

$$ФНД = (ФДО + ФС) \times Кнд,$$

где:

ФНД - величина фонда надбавок и доплат;

ФС - фонд ставок рабочих;

ФДО - фонд должностных окладов;

Кнд - соответствующий коэффициент фонда надбавок и доплат, определенный органом государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится организация.

Рекомендация по формированию фонда надбавок и доплат

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных:

1.1. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных организациях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

1.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком

выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

1.3. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится по результатам аттестации рабочих мест.

Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательная организация могут руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

1.4. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

1.5. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических

работников не являются.

В исключительных случаях в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников (школы-интернаты, детские дома, пришкольные интернаты), в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня, работодатель с учетом мнения представительного органа работников организации либо по согласованию с ним может вводить для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором.

Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учетный период.

2. Стимулирующие выплаты, доплаты за дополнительную работу

Работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанных с образовательным процессом, могут включаться классное руководство, проверка письменных работ, заведование отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, интернатами при школе и др., руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации и другие.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

За высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда устанавливаются надбавки.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте организации.

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Приложение № 3
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности.

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Педагогический коллектив	1 раз в год	Сентябрь
2	Технический персонал: помощники воспитателя, уборщик территории, рабочий КОРЗ, завхоз, уборщик служебных помещений, кастелянша, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений	1 раз в год	Сентябрь
3	Работники пищеблока: шеф-повар, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды	1 раз в год	Сентябрь
4	Работники, принимаемые на работу	При приеме на работу	При приеме на работу

Приложение № 4

к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«13» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«13» февраля 2023 г.

ПЛАН
мероприятий администрации и трудового коллектива ГБДОУ д/с № 63 по улучшению условий охраны труда на 2023 – 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1	Осуществлять действительный контроль за выполнением общественно полезного труда детей в части создания безопасных условий труда	Ежегодно	Администрация представитель трудового коллектива
2	Повысить эффективность административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда	Постоянно	Администрация представитель трудового коллектива
3	Проводить регулярный ремонт осветительных приборов в д/с	Постоянно	Администрация
4	Проводить прием образовательного учреждения с составлением акта-решения на проведение занятий в специализированных кабинетах, актовом зале	Ежегодно	Администрация представитель трудового коллектива
5	Проводить паспортизацию безопасности технического состояния учреждения	Ежегодно	Администрация
6	Регулярно пересматривать инструкцию по охране труда и технике безопасности и приводить ее в соответствии с условиями работы	Весь период	Администрация представитель трудового коллектива
7	Эффективно использовать уголок по охране труда для повышение квалификации работников учреждения по охране труда	Весь период	Администрация
8	Усилить контроль за использованием средств индивидуальной защиты	Весь период	Администрация представитель трудового коллектива
9	Проводить репетицию эвакуации	2 раза в год	Администрация

Приложение № 5
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«13» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«13» февраля 2023 г.

Список работников ГБДОУ д/с № 63, имеющих право на доплату за вредные условия труда

№	ФИО работника	Наименование профессий и должностей работников	Размеры доплат в процентах
1	Попова Д.С.	Зам зав по АХР	4%
2	Еременко В.С.	Шеф-повар	4%
3	Шумкина О.Е.	Повар	4%
4	Васильченко И.В.	Кладовщик	4%
5	Кулакова К.О.	Мойщик посуды	4%
6	Беляева А.В.	Кухонный рабочий	4%
7	Коршунова И.Ю.	Кастелянша	4%
8	Караваев С.В.	Электромонтер	4%

Размер доплаты составляет 4 % от должностного оклада по ЕТС.

Приложение № 6
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Список работников ГБДОУ д/с № 63, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами.

№ п/п	ФИО работника	Должность
1	Попова Д.С.	Зам зав по АХР
2	Еременко В.С.	Шеф-повар
3	Шумкина О.Е.	Повар
4	Васильченко И.В.	Кладовщик
5	Кулакова К.О.	Мойщик посуды
6	Беляева А.В.	Кухонный рабочий
7	Коршунова И.Ю.	Кастелянша
8	Караваев С.В.	Электромонтер

Приложение № 7
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых работники бесплатно получают СИЗ

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Повар	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Фартук из полимерных материалов с нагрудником 3. Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
2.	Мойщик посуды	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
3.	Кухонный рабочий	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
4.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
5.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Машинист по стирке белья	1.Халат хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. 3.Сапоги резиновые. 4.Перчатки резиновые 5.Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием.	1 2 1 пара дежурные 4 пары
7.	Электромонтер	1. Костюм хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей	1

		для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2. Рукавицы комбинированные 3. Сапоги кирзовые 4. Плащ прорезиненный 5.Перчатки диэлектрические. 6.Галоши диэлектрические. 7.Сапоги резиновые с вставным утеплителем 8.Костюм на утепляющей прокладке	 6 пар 1 пара Дежурный Дежурные Дежурные 1 пара на 3 года 1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	1.Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Сапоги резиновые. 3.Рукавицы брезентовые или 4.Перчатки с полимерным покрытием. На наружных работах зимой дополнительно: 5.Куртка на утепляющей прокладке. 5.Брюки на утепляющей прокладке. 6.Валенки или Сапоги кожаные утепленные.	1 1 пара 4 пары 4 пары 1 на 2,5 года 1 на 2.5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 3 года
9.	Оператор хлораторной установки.	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей, или костюм хлопчатобумажный, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Фартук прорезиненный с нагрудником кислотощелочестойкий. 3.Ботинки кожаные на полиуретановой подошве или сапоги резиновые. 4.Рукавицы суконные. 5.Перчатки резиновые.	1 1 1 пара 4 пары 4 пары
10.	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей. 2.Рукавицы комбинированные или 3.Перчатки с полимерным покрытием. При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: 4.Сапоги резиновые. 5.Перчатки резиновые.	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
11.	Уборщик территории.	1.Халат хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. 2.Сапоги резиновые 3.Рукавицы комбинированные или 4.Перчатки с полимерным покрытием.	1 1 4 пар 4 пар

		На работах зимой дополнительно: 5.Костюм на утепляющей прокладке. 6.Валенки или сапоги кожаные утепленные или сапоги резиновые утепленные	1 на 2,5 года 1 пара на 3 года
12.	Вахтер	1. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 2. Сапоги резиновые с защитным подноском 3. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 1 пара 12 пар

При выполнении работ с легкосмываемыми жидкостями работникам выдавать:
Мыло или жидкие моющие средства 200 г. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
При выполнении работ, связанных с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, работ, выполняемыми в резиновых перчатках работникам выдавать: средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу).

Основание для выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ) работнику:

№	Профессия	Наименование типовых (типовых отраслевых) норм
	Повар	Приложение N 7 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68
	Мойщик посуды	Приложение N 7 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68
	Кухонный рабочий	Приложение N 7 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68
	Кастелянша	Приложение № 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 N 357н
	Кладовщик	Приложение №3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 N 357н
	Машинист по стирке белья	Приложение к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 октября 2008 г. N 541н
	Электромонтер	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ□от 1 сентября 2010 г. N 777н
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н
	Оператор хлораторной установки.	Приложение□к приказу Министерства здравоохранения□и социального развития РФ□от 3 октября 2008 г. N 543н
	Уборщик служебных помещений	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н
	Уборщик территории.	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ□от 1 сентября 2010 г. N 777н
	Вахтер	Приложение N 7 к постановлению Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. N 68

Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н;

Приказ Минздравсоцразвития России от 22.06.2009 N 357 н (ред. от 20.02.2014)"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122 н (ред. от 20.02.2014)"Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"

Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 года N 68 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 сентября 2010 г. N 777н"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Приложение № 8
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, которым выдается смывающие и обеззараживающие средства (норма выдачи)

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств
1. Мыло	Работа, связанная с загрязнением.	400 грамм.
2. Гипохлорид	Работа, связанная с дезинфекцией.	300 грамм.
3. Сода кальцинированная	Работа, связанная с загрязнением.	500 грамм.

Приложение № 9
к Коллективному договору

ПРИНЯТО
Общим собранием
работников ОУ
Протокол № 2
от 25.11.2019

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района СПб
_____ Е.А. Щербатых
Приказ № 337 от 25.11.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ
государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Положение о материальном стимулировании работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 63 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ), в дальнейшем - «Положение», является нормативным локальным актом ДОУ, определяющим порядок и условия материального стимулирования работников в целях создания условий для развития их творческой активности и инициативы, повышения трудовой и исполнительской дисциплины с учетом показателей эффективности их деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации,
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы»;
- Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 05.07.2019 № 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 30.09.2013 № 2292-р «Об утверждении примерных показателей эффективности деятельности педагогических работников, реализующих дополнительные общеобразовательные программы для детей государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию, администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Письма Комитета по образованию от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов»;
- Устава ДОУ.

1.3. Положение вводится с целью определения методов стимулирования работников, учитывающих учет индивидуальных результатов и коллективных достижений сотрудников, способствующих повышению эффективности деятельности ДОУ по реализации уставных целей.

1.4 Положение регулирует деятельность по установлению премий за высокое качество работы, успешное выполнение плановых работ и заданий; для обеспечения социальной защиты и поддержки работников путем выплаты материальной помощи; по стимулированию материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении эффективности и качества трудовой деятельности путем установления надбавок и доплат.

1.5. Положение принимается Общим собранием или Педагогическим советом ДОУ и утверждается заведующим ДОУ.

1.6. Положение действует с даты утверждения. Изменения и дополнения в составе новой редакции Положения принимаются решением Общего собрания или Педагогического совета ДОУ и утверждаются приказом заведующего ДОУ. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.7. Система стимулирующих выплат работникам ДОУ предусматривает реализацию права участия органов общественно-государственного управления ДОУ в распределении поощрительных выплат стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам деятельности, и осуществляется по представлению заведующего, заместителя заведующего, старшего воспитателя.

1.8. Распределение и установление стимулирующих выплат производится на основании решения Комиссии по материальному стимулированию (далее – Комиссия), действующей на основании Положения о комиссии по материальному стимулированию. Распределение и назначение выплат по итогам премиального периода производится на основании решения Комиссии не позднее 28 числа следующего за премиальным периодом месяца.

1.9.Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период) и единовременно по итогам работы за квартал (при наличии средств). Премиальный период для расчета ежемесячных повторяющихся стимулирующих надбавок устанавливается на следующие периоды.

- Пример квартального расчета:

	Премиальный период	Заседание комиссии	Осуществление ежемесячных выплат
1.	Январь, февраль, март	До 28 марта	Апрель, май, июнь
2.	Апрель, май, июнь	До 28 июня	Июль, август, сентябрь
3.	Июль, август, сентябрь	До 28 октября	Октябрь, ноябрь, декабрь
4.	Октябрь, ноябрь, декабрь	До 28 января	Январь, февраль, март

-При ежемесячном расчете заседание комиссии проводится ежемесячно (не позднее 28 числа текущего месяца).

1.10. Комиссия формируется из педагогических работников, представителей администрации. Комиссия вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников ДОУ не чаще двух раз в год.

1.11. На основании решения Комиссии заведующий ДОУ издает приказ о стимулирующих выплатах.

1.12. Расходы по оплате труда работников ДОУ, включая различные меры материального стимулирования, осуществляются в пределах месячного фонда оплаты труда.

2.Виды материального стимулирования

2.1.В целях материального стимулирования работников в ДОУ применяются следующие виды материального стимулирования:

- выплаты стимулирующего характера (надбавки);
- выплаты компенсационного характера (доплаты);

- премии;
- материальная помощь.

2.2. **Выплаты стимулирующего характера (надбавки)** устанавливаются с целью материальной поддержки работников за:

- высокую результативность работы;
- успешное выполнение наиболее сложных работ;
- высокое качество работы, напряженность;
- повышенную интенсивность труда и другие качественные показатели работы конкретного сотрудника.

2.3. **Выплаты компенсационного характера (доплаты)** устанавливаются с целью обеспечения социально-экономической защиты работников за:

- дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника;
- временное увеличение объема работ;
- расширение должностных обязанностей работника.

2.4. **Премии выплачиваются за**

- высокое качество работы;
- успешное выполнение плановых показателей работы ДОУ (в соответствии с Государственным заданием);
- высокое качество работы воспитателя (победы группы в конкурсах различного уровня);
- победы педагогов в конкурсном движении различного уровня (официальный статус);
- создание оформленного эргономичного пространства групповых помещений.

Целью выплаты премий является повышение материальной заинтересованности работников в эффективном и качественном труде, поощрение добросовестного отношения к труду при выполнении Правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины. Премии сотрудникам выплачиваются за достижение плановых показателей работы ДОУ в целом и отдельных работников.

2.5.Установлением премий работникам ДОУ решаются следующие задачи:

- стимулирование стремления к освоению передовых технологий профессиональной деятельности;
- обеспечение осознанного выполнения Правил внутреннего распорядка и соблюдения трудовой дисциплины;
- стимулирование добросовестного отношения к труду и стремления к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей обучающихся и родителей.

2.6. **Материальная помощь** выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и материальной поддержки в чрезвычайных, сложных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, на приобретение путевок и в целях социальной защиты при наличии денежных средств.

2.7.Оплата труда работников, включая различные виды материального стимулирования, осуществляется за счет общего фонда оплаты труда.

2.8.Размеры различных видов материального стимулирования устанавливает комиссия по материальному стимулированию ДОУ на основании настоящего Положения и утверждаются заведующим ДОУ.

3.Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Комиссия по материальному стимулированию определяет виды и размер материального стимулирования на основании представлений от заведующего, заместителя заведующего, старшего воспитателя, самоанализа педагогической деятельности педагогических работников, анализа деятельности руководящего работника. Дополнительные функциональные обязанности, величина надбавки или доплаты, период, на который она установлена, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору. Доплаты и надбавки вводятся приказом заведующего ДОУ. Приказ заведующего доводится до сведения сотрудников в части, их касающейся.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются на определенный период (месяц, квартал, полугодие) и выплачиваются ежемесячно или единовременно (например, 1 раз в месяц). См. **Приложения 1-5.**

3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в пределах фонда оплаты труда по вакантной должности, размер доплаты определяется по согласованию сторон и оформляется приказом заведующего ДОУ.

3.4. Надбавки за высокое качество и интенсивность труда в соответствии с критериями и показателями качества и доплаты к должностным окладам педагогическим и непедагогическим работникам, выполняющим работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда в % к ставке или в абсолютных величинах (денежных суммах). Перечень и размеры доплат представлен в **Приложении 6**.

3.5. Для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам (воспитателям, специалистам, педагогу-психологу) устанавливаются критерии и показатели оценки качества труда, с применением балльной системы оценивания по данным критериям. В целях исполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 объем надбавок по ДОУ определяется размером фонда надбавок и доплат утвержденного штатного расписания. Денежный эквивалент 1 балла определяется приказом заведующего ДОУ (на месяц или одно полугодие), в зависимости от общего объема стимулирующих выплат и суммарного количества баллов по учреждению.

3.6. Методика расчета по балльной системе оценивания приведена в **Приложениях 1-4.**

3.7. Надбавка к должностному окладу руководителя ДОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района с учетом оценки деятельности учреждения за отчетный период на основании показателей и критериев эффективности деятельности руководителя.

3.8.Основанием для формирования оценки качества и результативности труда воспитателя (критериями) выбираются те виды деятельности педагогического работника, которые направлены на улучшение качества: образовательной деятельности; воспитательной деятельности; научно - методической деятельности; коммуникативной деятельности; организационной деятельности.

3.9.Каждый педагогический работник предоставляет комиссии по материальному стимулированию самоанализ своей педагогической деятельности по утвержденным показателям и критериям за текущий период премирования, оригиналы, копии подтверждающих документов.

3.10. Комиссия по материальному стимулированию:

- рассматривает и рассчитывает сумму баллов по всем показателям персонально по каждому педагогическому работнику.

- рассчитывает персональную стимулирующую надбавку педагогического работника.

3.11. Выплаты стимулирующего характера старшему воспитателю, специалистам и педагогу-психологу устанавливаются на основе анализа выполнения показателей и критериев оценки качества труда по бальной системе **(Приложение 2-4)**.

3.12. Выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу (заместителю заведующего по АХР) устанавливаются на основе анализа выполнения показателей и критериев оценки качества труда в абсолютных величинах (денежных суммах) (**Приложение 5)**

3.13. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размере приказом заведующего ДОУ до истечения действия приказа об их установлении на основании документов, аргументирующих отмену или изменение размера доплаты или надбавки, представленных должностными лицами, осуществляющими контроль данного вида работ.

Основаниями для полного или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- отказ работника от выполнения дополнительных должностных обязанностей на основании личного заявления;
- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное или некачественное выполнение работ, за которые установлены доплаты или надбавки;
- нарушение Устава ДОУ;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- наличия обоснованной жалобы на действия работника;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- за нарушение графиков работ, установленных органами управления образованием и планом работы ДОУ;
- за действия, повлекшие за собой нарушения в функционировании ДОУ.

4. Порядок установления премий

4.1. Премирование работников, в том числе и заведующего ДОУ, производится по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, к знаменательным датам при наличии денежных средств.

На выплату премии направляются средства фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на выплату доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и надбавок за сложность и напряженность работы, и средства фонда экономии заработной платы по итогам отчетного периода при условии их наличия.

4.2.Предложение о размере премирования работников вносят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель. Предложения обсуждаются комиссией по материальному стимулированию ДОУ. Окончательное решение о размере премирования принимает заведующий ДОУ и оформляет приказом. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.

4.3. Премия заведующему ДОУ устанавливается распоряжением Главы администрации Приморского района Санкт-Петербурга.

4.4.Основными условиями премирования являются:

4.4.1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.

4.4.2. Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий.

4.4.3. Рассмотрение устных и письменных обращений родителей и организаций по вопросам жизнедеятельности ДОУ в установленные сроки. Работа без жалоб и замечаний.

4.4.4. Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, выполнение распоряжений администрации ДОУ и вышестоящих организаций по подчиненности.

4.4.5. Премия может быть увеличена, если деятельность работника ДОУ отвечает следующим условиям:

4.4.6. Качественное проведение особо значимых мероприятий.

4.4.7.Проявление инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем, успешная методическая работа, освоение и эффективное использование инновационных и информационных технологий.

4.5. За большой объем сверхплановой работы, если за выполнение этой работы не была установлена доплата или надбавка. Показатели премирования представлены в **Приложении 7.**

4.6.При неисполнении функциональных обязанностей или некачественное исполнение работы премия не выплачивается или может быть уменьшена.

4.7.Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

4.8.Премия выплачивается в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.9.Работники ДОУ могут премироваться к юбилейным датам (50-летие, 55-летия, 60-летие), в связи с уходом на заслуженный отдых, ко Дню дошкольного работника и другим праздникам, по итогам значимых мероприятий.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Материальная помощь работникам ДОУ выплачивается в пределах общего фонда оплаты труда с целью социальной поддержки работников ДОУ в следующих случаях

5.1.1.При стихийных бедствиях, несчастных случаях;

5.1.2.В целях социальной поддержки в конце последнего месяца отчетного периода;

5.1.3. В связи со сложным материальным положением;

5.1.4. При получении работником травмы, обострении тяжелых и хронических заболеваний;

5.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в учреждении.

5.3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, а также при несчастных случаях и стихийных бедствиях размер материальной помощи определяется заведующим ДОУ с учетом предложений заместителя заведующего по АХР и старшего воспитателя.

5.4. Выплата материальной помощи осуществляется в следующем порядке:

5.4.1. При стихийных бедствиях, травмах и др. на основании личного заявления работника и приказа заведующего ДОУ.

5.4.2. В целях социальной поддержки сотрудников - на основании приказа заведующего ДОУ.

5.5. На выплату премий и оказания материальной помощи направляется часть средств, оставшихся от фонда надбавок и доплат, экономия по заработной плате по итогам отчетного периода и средств, полученных от предпринимательской деятельности.

Приложение 1. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников (воспитатели)

№	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Размер выплаты (баллы)	Периодичность выплаты
1	Уровень овладения воспитанником ОО необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования (более 50%) по итогам учебного года	15 баллов	Единовременно по итогам отчетного периода
2	Участие воспитанников ОО (группы ОО) в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различных уровней	Документальное подтверждение участия и победы воспитанников в конкурсах, соревнованиях различного уровня, имеющих официальный статус. *Всероссийский уровень и региональный уровень* *Районный уровень* *Уровень ДОУ* Участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального и районного уровней	15 баллов 10 баллов 5 баллов 2 балла	Единовременно, по факту участия
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	**3.1.** Посещаемость воспитанников в группе за отчетный период: (более 60%) (более 70%)	10 баллов 15 баллов	Единовременно по итогам отчетного периода
		3.2. Отсутствие травматизма обучающихся	5 баллов	Единовременно по итогам отчетного периода
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	**4.1.** Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в статусе докладчика; в статусе участника мероприятия любого уровня	Всероссийский и региональный уровень - 15 баллов Районный уровень – 10 баллов Мероприятие ДОУ – 5 баллов 2 балла	Единовременно, по факту участия
		4.2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, получение высшего образования (прохождение сессии). Получение категории. (Документы, свидетельствующие об обучении, **от 16 ч.)** Участие в вебинарах (сертификат, не более 2)	10 баллов 2 балла	Единовременно, по факту получения диплома (сертификата)
		4.3. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни), имеющих официальный статус (Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера в профессиональных конкурсах соответствующего уровня.)	Всероссийский и региональный уровень – 20 баллов Районный уровень – 15 баллов Уровень ДОУ – 10 баллов	Единовременно, по факту участия
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Участие в жюри профессиональных конкурсов, экспертных комиссиях, методических объединениях	5 баллов	Единовременно, по факту участия
6	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	**6.1**. Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	10 баллов	Единовременно по итогам отчетного периода
		6.2. Обеспечение информационно-методического		Единовременно, по итогам

		сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (размещение на сайте ДОУ методических материалов);	2 балла	отчетного периода
		6.3. Публикации в официальных изданиях	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
7	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	**7.1.** Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	минус 5 баллов (5 баллов)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		7.2. Отсутствие задолженности по родительской плате (Менее 2-х задолженностей по оплате за присмотр и уход в группе)	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
8	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	5 баллов	Единовременно по итогам отчетного периода
9	Организация и проведение мероприятий ДОУ	**9.1.** Качественная организация и проведение мероприятий для воспитанников группы (праздников, соревнований, конкурсов, выставок за рамками должностных обязанностей)	2 балла за каждое мероприятие (до 3 мероприятий)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		9.2. Авторское оформление холла (Решение образовательных задач, новаторство и уникальность, материально-техническое обеспечение, степень вовлеченности детей (наличие не менее 3-х критериев))	5 баллов (до 2 выставок)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		9.3. Мероприятия, в рамках межгруппового сотрудничества	5 баллов за каждое мероприятие (до 2 мероприятий)	Единовременно, по итогам отчетного периода
10	Уровень социальной активности педагога	**10.1.**Замещение других педагогов (более 3 смен)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		10.2. Участие в социально-значимых мероприятиях (Организация мероприятий с выходом за территорию детского сада; конкурсы, соревнования, квесты, спектакли уровня ДОУ; мастер-классы и мероприятия с привлечением сторонних лиц. День Победы и День снятия блокады Ленинграда учитываются дополнительно)	10 баллов (одно мероприятие в месяц)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		10.3. Участие в утренниках ДОУ в роли героя	3 балла за 1 утренник	Единовременно, по итогам отчетного периода

К педагогическим работникам могут применяются понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

Приложение 2. Показатели и критерии эффективности деятельности педагога – психолога

№	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Размер выплаты (баллы)	Периодичность выплаты
1	Эффективность психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса	1.1. Проведение диагностических исследований	Диагностическое исследование группы 1-5 групп – 10 баллов 6-11 групп – 20 баллов Индивидуальная диагностика - 2 балла	Единовременно, по итогам отчетного периода
		1.2. Наличие и использование разработанных диагностических методик	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		1.3. Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина и др.)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		1.4. Проведение мероприятий уровня ДОУ (тренинги, семинары, лекции и др.) для педагогов	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		1.5. Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		1.6. Разработка и сопровождение программ для одаренных детей	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
2	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	2.1. Участие в семинарах, консультаций, мастер-классах, конференциях в статусе докладчика; в статусе участника мероприятия любого уровня	Всероссийский и городской уровень - 15 баллов Районный уровень – 10 баллов Мероприятие ДОУ – 5 баллов 2 балла	Единовременно, по факту участия
		2.2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, получение высшего образования (прохождение сессии). Получение категории. (Документы, свидетельствующие об обучении, **от 16 ч.)** Участие в вебинарах (сертификат, не более 2)	10 баллов 2 балла	Единовременно, по факту получения диплома (сертификата)
		2.3. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни), имеющих официальный статус (Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера в профессиональных конкурсах соответствующего уровня.)	Всероссийский и региональный уровень – 20 баллов Районный уровень – 15 баллов Уровень ДОУ – 10 баллов	Единовременно, по факту участия

3	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (размещение на сайте ДОУ методических материалов); публикации в официальных изданиях	2 балла 10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
4	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Участие в жюри профессиональных конкурсов, экспертных комиссиях, методических объединениях	5 баллов	Единовременно, по факту участия
5	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	минус 5 баллов (5 баллов)	Единовременно, по итогам отчетного периода
6	Уровень социальной активности педагога	6.1. Выполнение административных поручений, необходимых для ведения качественного образовательного процесса в ДОУ (по представлению старшего воспитателя)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		6.2. Участие в социально-значимых мероприятиях (Организация мероприятий с выходом за территорию детского сада; конкурсы, соревнования, квесты, спектакли уровня ДОУ; мастер-классы и мероприятия с привлечением сторонних лиц. День Победы и День снятия блокады Ленинграда учитываются дополнительно)	10 баллов (одно мероприятие в месяц)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		6.3. Участие в утренниках ДОУ в роли героя	3 балла за 1 утренник	Единовременно, по итогам отчетного периода

К педагогическим работникам могут применяются понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

Приложение 3. Показатели и критерии эффективности деятельности старшего воспитателя

№	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Размер выплаты (баллы)	Периодичность выплаты
1	Уровень овладения воспитанником ОО необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования (более 50%) по итогам учебного года	15 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
2	Результативность организационной деятельности	Документальное подтверждение участия и победы воспитанников в конкурсах, соревнованиях различного уровня, имеющих официальный статус.	*Всероссийский и региональный уровень:* Победитель и призер -10 баллов *Районный уровень:* Победитель и призер - 5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
3	Эффективность управленческой деятельности	Организация и контроль учебно-воспитательного процесса (деятельность привела к качественным изменениям в содержании, организации и результативности работы ДОУ)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
4	Результативность инновационной деятельности	Разработка новых образовательных программ, методических пособий, рекомендаций, планов, положений и т.д. для внутреннего пользования	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
5	Организационная деятельность старшего воспитателя	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДОУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники, дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.)	10 баллов за каждое мероприятие	Единовременно, по итогам отчетного периода
6	Социальная активность старшего воспитателя	Выполнение административных поручений, необходимых для ведения качественного образовательного процесса в ДОУ	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
7	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	**7.1.** Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в статусе докладчика; в статусе участника мероприятия любого уровня	Всероссийский и региональный уровень - 15 б. Районный уровень – 10 б. Мероприятие ДОУ – 5 б. 2 балла	Единовременно, по факту участия
		7.2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, получение высшего образования (прохождение сессии). Получение категории. (Документы, свидетельствующие об обучении, **от 16 ч.**) Участие в вебинарах (сертификат, не более 2)	10 баллов 2 балла	Единовременно, по факту получения диплома (сертификата)
		7.3. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни), имеющих официальный статус (Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера в профессиональных конкурсах соответствующего уровня.)	Всероссийский и региональный уровень – 20 баллов Районный уровень – 15 баллов	Единовременно, по факту участия

8	Профессиональное сопровождение педагогов	**8.1**. Подготовка к участию педагогов в профессиональных конкурсах	10 баллов	Единовременно, по факту участия
		8.2. Подготовка и проведение семинаров, конференций и т.д. Всероссийский и региональный уровень Районный уровень Уровень ДОУ	 15 баллов 10 баллов 5 баллов	Единовременно, по факту участия
		8.3.Демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер-классов, публикаций На всероссийском уровне и региональном уровне На районном уровне	 15 баллов 10 баллов	Единовременно, по факту участия
		8.4.Аттестация педагогических работников (методическое сопровождение педагогов, прошедших аттестацию)	10 баллов	Единовременно, по факту подтверждения
9	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Участие в жюри профессиональных конкурсов, экспертных комиссиях, методических объединениях	5 баллов	Единовременно, по факту участия
10	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	10.1.Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников образовательного учреждения (ведение методических страничек сайта ДОУ);	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		10.2.Публикации в официальных изданиях	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода

К педагогическим работникам могут применяются понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

Приложение 4. Показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников (музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре)

№	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Размер выплаты (баллы)	Периодичность выплаты
1	Уровень овладения воспитанником ОО необходимыми навыками и умениями по образовательным областям ООП ДО	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной образовательной программы дошкольного образования (более 50%) по итогам учебного года	15 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
2	Участие и победа воспитанников, инициированное педагогом, в конкурсах, соревнованиях различного уровня	Документальное подтверждение участия и победы воспитанников в конкурсах, соревнованиях различного уровня, имеющих официальный статус. *Всероссийский уровень и региональный уровень* *Районный уровень* *Уровень ДОУ* Участие воспитанников в конкурсах всероссийского, регионального и районного уровней	15 баллов 10 баллов 5 баллов 2 балла	Единовременно, по факту участия
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья обучающихся	**3.1.** Посещаемость воспитанников в группе за отчетный период: (более 60%) (более 70%)	10 баллов 15 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		3.2. Отсутствие травматизма обучающихся	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
4	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	**4.1.** Участие в семинарах, мастер-классах, конференциях в статусе докладчика; в статусе участника мероприятия любого уровня	Всероссийский и региональный уровень - 15 баллов Районный уровень – 10 баллов Мероприятие ДОУ – 5 баллов 2 балла	Единовременно, по факту участия
		4.2. Повышение квалификации, профессиональная подготовка, получение высшего образования (прохождение сессии). Получение категории. (Документы, свидетельствующие об обучении, **от 16 ч.)** Участие в вебинарах (сертификат, не более 2)	10 баллов 2 балла	Единовременно, по факту получения диплома (сертификата)
		4.3. Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни), имеющих официальный статус (Наличие дипломов (сертификатов) участника, победителя или призера в профессиональных конкурсах соответствующего уровня.)	Всероссийский и региональный уровень – 20 баллов Районный уровень – 15 баллов Уровень ДОУ – 10 баллов	Единовременно, по факту участия
5	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Участие в жюри профессиональных конкурсов, экспертных комиссиях, методических объединениях	5 баллов	Единовременно, по факту участия
6	Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста	**6.1.** Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		6.2. Обеспечение информационно-методического сопровождения деятельности педагогических работников	2 балла	Единовременно, по итогам отчетного периода

		образовательного учреждения (размещение на сайте ДОУ методических материалов);		
		6.3. Публикации в официальных изданиях	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
7	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	минус 5 баллов (5 баллов)	Единовременно, по итогам отчетного периода
8	Ведение документации	Своевременное и качественное ведение необходимой документации	5 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
9	Организация и проведение мероприятий ДОУ	**9.1.**Качественная организация и проведение мероприятий для воспитанников внутри учреждения в рамках группового и межгруппового сотрудничества (праздников, соревнований, конкурсов, выставок за рамками должностных обязанностей)	2 балла за каждое мероприятие (до 3 мероприятий)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		9.2.Авторское оформление залов, создание декораций и атрибутов, изготовление костюмов	5 баллов за каждую позицию	Единовременно, по итогам отчетного периода
		9.3.Подготовка коллектива воспитанников для участия в выездных конкурсах и соревнованиях	5 баллов за каждое мероприятие (до 2 мероприятий)	Единовременно, по итогам отчетного периода
10	Уровень социальной активности педагога	**10.1.**Замещение других педагогов (более 3 смен)	10 баллов	Единовременно, по итогам отчетного периода
		10.2. Участие в социально-значимых мероприятиях (Организация мероприятий с выходом за территорию детского сада; конкурсы, соревнования, квесты, спектакли уровня ДОУ; мастер-классы и мероприятия с привлечением сторонних лиц.	10 баллов (за каждое мероприятие)	Единовременно, по итогам отчетного периода
		10.3.Участие в утренниках ДОУ в роли героя	3 балла за 1 утренник	Единовременно, по итогам отчетного периода

К педагогическим работникам могут применяются понижающие коэффициенты к итоговой сумме процентов в следующих случаях:

0,25 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде выговора на время его действия;

0,5 - в случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания на время его действия;

0,85 - в случае нарушения установленных сроков представления отчетности и запрашиваемой информации или представления ошибочных или недостоверных сведений.

Приложение 5. Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя заведующего по АХР

№	Показатель	Критерий	Размер выплаты	Периодичность выплаты
1	Выполнение требований действующего законодательства	Отсутствие предписаний надзорных органов	5000 руб.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
2	Подготовка образовательной организации к новому учебному году	Наличие акта, полученного в срок, установленный Министерством образования и науки РФ	5000 руб.	Единовременно, по итогам отчетного периода
3	Проведение мероприятий по обеспечению комплексной безопасности ОУ	В соответствии с критериями паспорта безопасности	5000 руб.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
4	Ведение комплекса АИСГЗ	В соответствии с требованием законодательства	15000 руб.	Ежемесячно, по итогам отчетного периода

Приложение 6. Показатели доплат и надбавок работников ДОУ

№	Категория работников	Показатели	Размер выплаты в рублях	Периодичность выплаты
1	Заведующий хозяйством	Качественное проведение текущего и косметического ремонта; Содержание в исправности оборудования, своевременный и качественный ремонт оборудования. За качественную организацию работы МОП За дежурство в праздничные дни За проведение срочных работ по ликвидации аварий	5000 5000 5000 3000 5000	Единовременно, по итогам отчетного периода
2	Помощник воспитателя	Замена отсутствующего сотрудника (увеличенный объем работы) Качественное выполнение санитарно-эпидемиологического режима. Участие в общественных мероприятиях (субботник и т.д.)	3000 2000 1000	Единовременно, по итогам отчетного периода
3	Педагогические работники	Активная и творческая помощь в оформлении ГБДОУ, групповых помещений, дополнительный объем работ Участие в творческих группах За редактирование сайта	5000 5000 5000	Единовременно, по итогам отчетного периода
4	Старший воспитатель	За редактирование сайта Успешное выполнение дополнительных функциональных обязанностей Использование базы ГБДОУ для проведения открытых семинаров, совещаний и т.д.	5000 5000 8000	Ежемесячно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного

				периода
5	Документовед	Работа с документами по назначению компенсации части родительской платы Работа с документами в программе «Параграф» Помощь в организации хозяйственной деятельности ГБДОУ За увеличенный объем документооборота	3000 5000 3000 5000	Единовременно, по итогам отчетного периода Ежемесячно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода
6	Кастелянша, машинист по стирке белья	За дополнительную работу (стирка штор, занавесок, детских карнавальных костюмов, покрывал, ремонт постельного белья); Участие в оформлении помещений ГБДОУ	3000 3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
7	Лаборант	Ведение учёта посещаемости детей ДС и сдача детских табелей. Участие в педагогических мероприятиях За дополнительную работу	5000 2000 3000	Ежемесячно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода
8	Рабочий КОРЗ	Участие в аварийно-восстановительных работах. Проведение работ по восстановлению ГДОУ. Ремонт и частичное изготовление мебели. Замена разбитых стёкол. Участие в косметическом ремонте ГДОУ. Работа в теплоцентре: сдача и подготовка к отопительному сезону. Подготовка к отопительному сезону, закрытие отопительного сезона.	3000 2000 3000	Единовременно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного

		Уборка теплоцентра и содержание его в надлежащем состоянии.		периода
9	Электромонтер	Дополнительный объем работ по ремонту и замене электрооборудования Участие в ремонтно- восстановительных работах	3000 3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
10	Уборщик территории	Обрезка сухих веток и сучьев с деревьев и кустов. Проведение сенокоса. Уход за зелёными насаждениями и поливка. Увеличение объёма работ в зимнее время	3000 3000 3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
11	Вахтер	Поддержание общественного порядка в ГБДОУ. Проявление бдительности при осуществлении контрольно-пропускного режима.	3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
12	Уборщик служебных помещений	Качественное выполнение санитарно-эпидемиологического режима. Увеличенный объем работы.	3000 3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
13	Шеф-повар	За материальную ответственность.	3000	Ежемесячно, по итогам отчетного периода
14	Повар	За дополнительную работу (приготовление сложных гарниров, чистка овощей в ручную, подъем, перемещение тяжестей) Увеличенный объем работ	3000 3000	Ежемесячно, по итогам отчетного периода Единовременно, по итогам отчетного периода
15	Кладовщик	За дополнительную работу (за помощь в приготовлении блюд, мытье котлов, нарезка хлеба, уборка складских помещений За материальную ответственность	2000 2000	Единовременно, по итогам отчетного периода
16	Мойщик посуды. Кухонный рабочий	Перенос тяжелой тары и котлов с плиты. Сохранность оборудования, инвентаря, рациональная и качественная организация труда. Вынос отходов.	2000 2000	Единовременно, по итогам отчетного периода

		Участие в общественных мероприятиях (субботник и т.д.)	1000	
17	Специалист по охране труда	Качественно организованную охрану труда в ДОУ	3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
18	Специалист в сфере закупок	Качественно проведенную закупочную деятельность	3000	Единовременно, по итогам отчетного периода
19	Ответственный за выход при срабатывании охранной и пожарной сигнализации	Выход в нерабочее время (за один выход)	500	Единовременно, по итогам отчетного периода

Приложение 7. Показатели премирования

Категории работников	№ п/п	Показатели премирования
Административный персонал (заместители заведующего), педагогические работники	1.	Выполнение плана работы ОУ, учебного плана, реализация утвержденной образовательной программы
	2.	Выполнение правил внутреннего распорядка и соблюдение расписания занятий
	3.	Своевременное и качественное оформление документации
	4.	Успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий
	5.	Качественное проведение особо значимых мероприятий
	6.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем
	7.	Методическая работа, инновационная работа
	8.	Применение в образовательном процессе информационных ресурсов, интерактивных досок, дистанционного обучения
	9.	Высокие достижения воспитанников
	10.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты
Обслуживающий персонал	1.	Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.
	2.	Содержание помещений ДОУ в соответствии с санитарными нормами
	3.	Качественная уборка помещений
	4.	Выполнение мелких ремонтных работ
	5.	Проявление инициативы, внесение предложений и их реализация по решению существующих проблем.
	6.	За работу сверх функциональных обязанностей, если за выполнение этой работы не были установлены надбавки и доплаты.

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Приложение №10
к Коллективному договору

От работников:
Представитель трудового коллектива
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ О.А. Семенова
«15» февраля 2023 г.

От работодателя:
Заведующий ГБДОУ
ГБДОУ детский сад № 63
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ Е.А. Щербатых
«15» февраля 2023 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска в 3 дня

№	ФИО	Должность
1	Е.А. Щербатых	Заведующий
2	Д.С.Попова	Заместитель заведующего по АХР

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 79 (Семьдесят девять) листов

Заведующий _____
Щербатых Е .А.