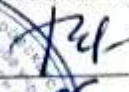


РАБОТОДАТЕЛЬ

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт - Петербурга



Заведующий



Н.Г. Галкова
2023 г.

РАБОТНИКИ

Первичная профсоюзная организация
ГБДОУ детского сада №20 Кировского
района Санкт-Петербурга



Председатель


Е. Б. Павлова
2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 5 " мая 2023 г.

рег. № 16055/23-КД

Подпись 

г. Санкт-Петербург
2023 год

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – коллективный договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства, на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Санкт-Петербурга, а также на основании документов социального партнерства Санкт-Петербурга:

- Трехстороннего соглашения Санкт-Петербурга и обязательств к нему;
- Соглашения между Комитетом по образованию и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений, обеспечения социальных, правовых гарантий работников образования и развития социального партнерства на 2022– 2024 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее - Профком) - председателя Профкома Павловой Екатерины Борисовны.

- государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – Работодатель), в лице заведующего Галковой Натальи Геннадьевны, действующего на основании Устава.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения, в т.ч. на работников осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом Профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

2. Предмет Коллективного договора.

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, Работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

3. Социальное партнерство.

Гарантии прав Профкома и членов Общероссийского Профсоюза образования.

3.1. Стороны договорились строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Работодателя и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

3.2. В соответствии с действующим законодательством стороны определили следующие формы участия работников в управлении Работодателем:

- согласование;
- учет мотивированного мнения;
- проведение консультации.

3.3. Работодатель вправе принимать локальные нормативные акты, регулирующие социально-трудовые отношения с работниками по согласованию с Профкомом.

3.4. При решении конфликтных ситуаций стороны в первую очередь используют взаимные консультации и переговоры, как форму социального партнерства, с целью учета интересов сторон, предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров социальной напряженности.

Обязанности Работодателя:

3.5. Работодатель признает деятельность Профкома значимой для образовательной организации, и не допускает ограничение гарантированных законом трудовых, социально-экономических, иных прав, свобод и гарантий, принуждение, увольнение, а также иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Общероссийском Профсоюзе образования или профсоюзной деятельностью.

3.6. Профкому независимо от численности работников, состоящих на учете в профсоюзной организации, бесплатно предоставляется помещение для проведения профсоюзной работы.

3.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ Работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Территориальной организации Общероссийского Профсоюза образования членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами указанного Профсоюза при наличии письменных заявлений.

При этом Работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

Стороны договорились о проведении, по мере необходимости, сверок взаимных расчетов по перечисленным взносам.

3.8. Работодатель размещает информацию о деятельности Профкома, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами на интернет-сайте и информационных стендах.

3.9. Работодатель привлекает Профком для участия в комиссиях по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.10. Работодатель освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка членов коллегиальных органов управления Профкома, в том числе работников выполняющих работу на общественных началах в Территориальных организациях Общероссийского Профсоюза образования для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества, для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

3.11. В соответствии со ст. 377 ТК РФ председателю Профкома за счет средств Работодателя устанавливается выплата в размере до 50% от базовой единицы (или устанавливается персональный повышающий коэффициент), за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс.

3.12. Работодатель своевременно выполняет предписания контрольно-надзорных органов, представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Профком обязуется:

3.13. Содействовать в вопросах функционирования Работодателя.

3.14. Защищать трудовые права и профессиональные интересы членов Общероссийского Профсоюза образования.

3.15. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов, осуществлять контроль за соблюдением законодательства, защиту трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования.

3.16. При участии и содействии вышестоящих профсоюзных органов защищать права и интересы Работодателя включая методическую и организационно-правовую помощь в вопросах затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников.

3.17. Участвовать в работе комиссий по обсуждению вопросов затрагивающих трудовые, социально-экономические права и гарантии работников.

3.18. Разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, актов социального партнерства действующих на федеральном и региональном уровнях.

3.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизации.

4. Трудовые правоотношения.

Прием на работу.

4.1. Стороны подтверждают, что при приеме на работу трудовой договор является основанием возникновения трудовых правоотношений со всеми работниками (за исключением руководителя Работодателя), в том числе совместителями.

4.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

4.3. Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Обязанности Работодателя:

4.4. При заключении трудового договора руководствоваться общими положениями главы 11 ТК РФ, в части оформления приема на работу статьями 65, 66, 66.1, 68, 69 ТК РФ.

4.5. До подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Неисполнение обязанности по ознакомлению работников с локальными нормативными актами означает то, что работники не могут быть привлечены к любым видам юридической ответственности за неисполнение обязанностей предусмотренной указанными актами.

4.6. При оформлении трудового договора с (педагогическим) работником указывать наименование должности в точном соответствии со штатным расписанием учреждения.¹

4.7. При приеме на работу, испытания устанавливаются всем категориям работников продолжительностью 3 месяца, исключением являются основания, предусмотренные ст. 70 ТК РФ

4.8. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст. 57 ТК РФ, являются:

- трудовая функция;
- режим и продолжительность рабочего времени;
- условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю

¹В указанном расписании наименование должностей педагогических работников должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н (далее – ЕКС), профессиональным стандартам и Постановлению Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

(в год) за ставку заработной платы), в соответствии с тарификацией;

- конкретные размеры выплат компенсационного характера;
- конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных показателей и критериев.

4.9. Условия трудовых договоров, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленные трудовым законодательством, актами социального партнерства, коллективным договором, являются недействительными и не подлежат применению.

4.10. Стороны пришли к соглашению о том, что норма часов педагогической работы, указанной в трудовом договоре может быть изменена только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Объем работы (далее – нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из должностного оклада согласно тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации² в порядке, определенном положениями. Объем нагрузки педагогического работника является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

4.11. Стороны отмечают необходимость оформления всех изменений и дополнений, вносимых в трудовой договор (включая изменение тарифной ставки, продолжительности рабочего времени) в дополнительных соглашениях, их обязательное подписание работником и работодателем.

4.12. В случае необходимости (большое количество дополнительных соглашений, устаревшая форма трудового договора и др.) Работодатель имеет право предложить работнику оформить дополнительное соглашение об изложении трудового договора в новой редакции, не предусматривающей внесение изменений, не предусмотренных предыдущими редакциями.

4.13. Выполняя требования ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ Работодатель вправе требовать справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

²Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, только при приеме на работу.

Трудовые правоотношения после приема на работу.

Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника по занимаемой должности, может выполняться только с его письменного согласия и за дополнительную оплату.

4.14. Предоставление повышенной нагрузки педагогического работника осуществляется с учетом мнения Профкома и при условии, если педагогические работники, занятые на аналогичных должностях, для которых работодатель является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.15. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, актами социального партнерства.

4.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

4.17. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об изменении нагрузки педагогического работника, переводе, данные Работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

4.18. Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников³. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации.

4.19. В целях недопущения избыточной отчетности Работодатель:

1) при определении в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими документации, руководствуется квалификационными характеристиками;

³Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269"Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей", Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 "О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей")

2) возлагает на педагогических работников дополнительные обязанности по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) включает в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

- для воспитателей:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

в) ведение табелей учета посещаемости;

г) разработка рабочих программ и программы воспитания;

д) ведение журналов индивидуальной и совместной работы с детьми;

е) ведение журнала инструктажей по безопасности воспитанников.

- для педагогов дополнительного образования:

а) участие в составлении программы учебных занятий;

б) составление планов учебных занятий;

в) ведение журнала в электронной форме;

г) ведение табелей учета посещаемости;

д) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

е) ведение журналов индивидуальной и совместной работы с детьми;

ж) ведение журнала инструктажей по безопасности воспитанников.

- для музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре, учителя-логопеда и педагога-психолога:

а) участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования; формируемой участниками образовательных отношений;

б) участие в разработке рабочей программы (с приложениями);

в) ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

г) ведение журналов индивидуальной и совместной работы с детьми;

д) ведение журнала взаимодействия с воспитателями;

е) ведение журнала инструктажей по безопасности воспитанников;

ж) ведение консультативной деятельности для всех участников образовательного процесса.

4) локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с выборными органами первичных профсоюзных организаций.

4.20. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

4.21. Работодатель по ходатайству Профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия.

4.22. Работодатель способствует реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁴.

4.23. В исключительных, установленных органами государственной власти, случаях Работодатель вправе организовывать дистанционный характер работы работников. Введение такого режима производится при непосредственном участии Профкома, и не может являться основанием для уменьшения заработной платы, объемов, целей и задач поручаемой работникам работы. При организации дистанционного характера работы Работодатель возлагает на себя обязанность по обеспечению работников необходимыми средствами связи и оргтехникой. Регулирование труда работников, работающих в дистанционном формате, осуществляется в локальных нормативных актах принятых с согласия Профкома. Работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам с работниками работающими дистанционно.

4.24. Работодатель обязуется, совместно с Профкомом внедрять систему наставничества⁵ педагогических работников, в соответствии с Положением о наставничестве.

4.25. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается"⁶.

Прекращение трудового договора.

4.26. Работодатель вправе прекратить трудовой договор с работником только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.27. По согласованию с Профкомом Работодатель может расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении об увольнении по инициативе работника, в следующих дополнительных

⁴Письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования № ВБ-107/08/634 от 19.11.2019 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

⁵Совместное письмо Минпросвещения России от 21.12.21 № А3-1128/08 и Общероссийского Профсоюза образования от 21.12.2021 г. № 657

⁶ Постановление Правительства РФ от 22.09.2022 N 1677 "О внесении изменений в особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 и 2023 годах".

случаях:

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- изменение семейного положения работника;
- при переводе работника, в другую образовательную организацию, подтвержденном гарантийным письмом Работодателя, к которому осуществляется перевод.

4.28. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора, либо расторжения с ним трудового договора по п. 3 ст. 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена квалификационная категория (первая или высшая).

4.29. Работодатель при решении вопроса об изменении структуры учреждения, штатного расписания учитывая требования п. 4 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ» рассматривает указанные вопросы с учетом мотивированного мнения Профкома.

4.30. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата Работодателя, также предоставляется:

- работники, награжденные ведомственными и профсоюзными наградами федерального уровня⁷;
- работники - предпенсионеры;
- молодые специалисты, проработавшие в сфере образования не более 2 лет.

5. Оплата труда.

5.1. Заработная плата устанавливается законодательством РФ и Санкт-Петербурга, актами социального партнерства, коллективным договором, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 06.12.2017 № 3737-р «О мерах по реализации постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256». Начисление заработной платы работникам учреждения производится согласно табелю использования рабочего времени за фактически отработанное время.

5.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию

⁷ Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 20 апреля 2018 г. NN ТС-1114/08, 188 «О системе отраслевых наград»

с Профкомом с учетом Закона Санкт-Петербурга от 05.10.2005 г. № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга», Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 г. № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (далее – Постановление Правительства Санкт-Петербурга № 256 от 08.04.2016 г.)

5.3. Размер стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам, трудовым договором в процентном отношении к окладу (ставке) или абсолютном выражении.

5.4. При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

5.5. Заработная плата выплачивается работникам учреждения не реже, чем каждые полмесяца:

- 25 числа – за первую половину текущего месяца;

- 10 числа следующего месяца – окончательный расчет за отработанный месяц.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

5.6. Выплата заработной платы производится в валюте Российской Федерации в безналичной денежной форме путем ее перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, или иным способом. Данное заявление передается работником руководителю учреждения. На основании личного заявления работника, по согласованию с руководителем учреждения заработная плата за первую половину месяца может быть выплачена в повышенном размере.

5.7. Изменение кредитной организации (банка) в которую перечисляется заработная плата, допускается только по личному заявлению работника, не позднее, чем за десять рабочих дней до выплаты заработной платы.

5.8. Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается работнику в бумажном виде, либо направляется на электронную почту согласно заявлению работника.

Форма расчетного листа утверждается руководителем учреждения.

5.9. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

5.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.11. В соответствии со статьей 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.12. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретных должностей работников с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день устанавливается Перечнем № 4 к настоящему коллективному договору.

5.13. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

5.14. Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, во вредных условиях труда, в выходные и нерабочие праздничные дни, за специфику работы, районного коэффициента производится сверх минимального размера оплаты труда в соответствии с правовыми позициями Конституционного Суда РФ (постановления от 7.12.2017 №38-П, от 28.06.2018 №26-П, от 11.04.2019 №17-П.)

5.15. В соответствии со статьей 23 федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

5.16. Работникам, выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

5.17. В заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, включаются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.18. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

5.19. По согласованию с Профкомом Работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;
- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;
- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

5.20. Стороны признают то, что при расчете заработной платы педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276, учитываются квалификационные категории в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим

наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
|--|---|
| 1 | 2 |
| старший воспитатель; воспитатель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Воспитатель; старший воспитатель; учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| руководитель физического воспитания | учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре | руководитель физического воспитания |
| педагог-психолог; учитель- логопед | учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования; старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств) | преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер |

6. Рабочее время, время отдыха.

6.1. Стороны подтверждают, что продолжительность рабочего времени работников устанавливается в соответствии с законодательством РФ содержащими нормы трудового права. Конкретная продолжительность рабочего времени регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, индивидуальными планами, иными локальными

нормативными актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов:

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 №1601, с учетом особенностей предусмотренных нормативными правовыми актами⁸ настоящим коллективным договором;

- для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (за исключением случаев, предусмотренных коллективным договором).

6.2. Педагогические работники, могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п. один час в день без обязательного присутствия в ГБДОУ (при наличии сменяющего работника или в случае отсутствия детей).

6.3. В соответствии со ст. 101 ТК РФ при ненормированном рабочем дне Работодатель может эпизодически привлекать работников к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Стороны определили, что эпизодическое привлечение не должно носить систематического характера, допускается в исключительных случаях, как до начала, так и после окончания рабочего дня, не более 2 раз в неделю.

6.4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии со ст. 119 ТК РФ определяются Перечнем работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

6.5. Работа, выполняемая воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями вследствие неявки сменяющего работника, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе Работодателя в соответствии с приказом за пределами продолжительности рабочего времени, графика работ, является сверхурочной и оплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

6.6. В регулировании вопросов времени отдыха, стороны договорились при предоставлении ежегодных основных оплачиваемых отпусков руководствоваться положениями главы 19 ТК РФ.

6.7. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной

работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

6.8. При решении вопросов о предоставлении длительного педагогического отпуска стороны договорились о том, что отпуск предоставляется только на основании заявления работника. Продолжительность непрерывной работы устанавливается Работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

- фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);
- время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию сторон.

В случае, наличия средств, полученных от приносящей доход деятельности, по согласованию сторон длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

7. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование, молодежная политика.

7.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

7.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств Работодателя.

7.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ, глава 24 ТК РФ).

7.4. В случае несоответствия квалификации работника требованиям Единого квалификационного справочника (приказ Минздравсоцразвития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н), соответствующего профессионального стандарта, Работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования в форме повышения квалификации – не менее 16 часов или профессиональное переподготовки – не менее 250 часов⁹.

7.5. По вопросам молодежной политики, поддержки молодых специалистов стороны определяют следующие приоритетные направления совместной деятельности:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- развитие эффективного механизма в целях обеспечения повышения профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов; содействие их профессиональному росту;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- организация методического сопровождения молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами¹⁰;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых педагогов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки¹¹, а также применение мер поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя;

⁹ п. 12 Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 и письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124

¹⁰ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору

¹¹ Размер ежемесячной стимулирующей надбавки определяется в Положении об оплате труда работников, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

- создание условий для формирования молодежного педагогического сообщества в образовательной организации, объединяющего на добровольных началах молодых педагогов в возрасте до 35 лет, которые являются членами Профсоюза - Совета молодых педагогов.

7.6. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и осуществляют в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов.

7.7. Профком утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.8. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых педагогов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;

- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.9. Председатель Совета молодых педагогов, являясь по должности заместителем председателя первичной профсоюзной организации, входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;

- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;

- комиссии по охране труда;

- комиссии по социальному страхованию;

- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- иных коллегиальных органов образовательной организации, деятельность которых непосредственно затрагивает социально-трудовые права и профессиональные интересы молодых педагогов.

7.10. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

7.11. Работодатель признает значимым участие молодых специалистов в мероприятиях, проводимых Советом молодых педагогов Санкт-Петербурга Территориальной организации

Профсоюза работников народного образования и науки РФ, освобождает молодых специалистов от работы с сохранением среднего заработка на время его участия в проведении мероприятий Совета.

7.12. Профком обязуется включать представителей молодежи до 35 в состав выборных профсоюзных органов.

8. Охрана труда

8.1. Для реализации прав работников ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района Санкт-Петербурга на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, стороны совместно обязуются ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 1), с определением в нем мероприятий (организационных, технических и других) по улучшению условий и охраны труда, стоимости и сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Совместно участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охране труда в рамках этого Соглашения.

8.2. Стороны договорились совместными усилиями обеспечивать:

8.2.1. Выборы представителей в формируемую на паритетной основе сторонами комиссию по охране труда. Комиссия создается из представителей Работодателя, работников, председателя первичной профсоюзной организации и специалиста по охране труда. Комиссия осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений Работодателя и работников в области охраны труда в организации. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда.

8.2.2. Работу комиссий по проверке знания требований охраны труда, по расследованию несчастных случаев с работниками на производстве и обучающимися во время образовательного процесса, по проверке состояния зданий, по приемке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году, по приемке учреждения на готовность к новому учебному году и других комиссий.

8.2.3. Контроль выполнения в учреждении предписаний органов государственного надзора (контроля), представлений технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации (далее - уполномоченные по охране труда).

8.3 Для реализации прав работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний Работодатель обязуется:

8.3.1 Организовать соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством РФ и действующими нормативными документами

по охране труда, а также соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

8.3.2 Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений профессиональной образовательной организации; на проведение обучения по охране труда и специальной оценки условий труда; на выявление и оценку уровней профессиональных рисков; на обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников (в т. ч. психиатрические освидетельствования), на обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами, а также проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в Соглашении по охране труда и здоровья.

8.3.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.214 ТК РФ и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»;

8.3.4. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст. 214 ТК РФ).

8.3.5. Обеспечивать условия труда, которые должны соответствовать требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

8.3.6. Проводить, в установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ порядке, специальную оценку условий труда.

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений п. 3 ст. 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

8.3.8. Обеспечивать приобретение и выдачу за счет средств Работодателя сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты,

смыывающих и обезвреживающих средств, молока или равноценных пищевых продуктов по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением.

8.3.9. Проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда, в соответствии с законодательством об охране труда, в том числе:

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знания требований охраны труда;

обучение по электробезопасности административно – технического персонала;

обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

обучение соответствующих работников пожарной безопасности.

8.3.10. Проводить целевой инструктаж по охране труда при выполнении разовых работ и работ с повышенной опасностью.

8.3.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знания требований охраны труда.

8.3.12. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, а также средствах индивидуальной защиты.

8.3.13. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждой профессии, а также по отдельным видам работ, с учетом мнения Профкома, обеспечивать их наличие на рабочих местах.

8.3.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.3.15. Проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников и психиатрические освидетельствования работников в соответствии со ст. 220 Трудового кодекса РФ с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 185 ТК РФ).

8.4. Работники, которые отказываются от прохождения периодического медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования, отстраняются Работодателем от работы

в установленном законодательством порядке.

8.5. Работодатель не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований.

8.6. Работодатель создает условия для выполнения медицинских рекомендаций в отношении работников, которые прошли медицинский осмотр, в том числе с предоставлением гарантий, предусмотренных трудовым законодательством.

8.7. Работодатель организует проведение диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ.

8.8. Работодатель осуществляет контроль над содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации.

8.9. Работодатель обеспечивает на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и правилами по охране труда.

8.10. При изменении температурного режима с учетом требований санитарно-эпидемиологических правил и норм (СанПиН 1.2.3685-21) Работодатель по представлению Профкома вводит для работников режим сокращенного рабочего дня с сохранением средней заработной платы.

8.11. Работодатель обеспечивает противопожарную безопасность в ГБДОУ детском саду № 20 Кировского района Санкт-Петербурга в соответствии с нормативными требованиями.

8.12. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района Санкт-Петербурга от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

8.13. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса с участием представителей Профкома, специалиста по охране труда и технической инспекции труда Профсоюза и ведет их учет в соответствии с законодательством РФ (ст. 230.1 ТК РФ).

8.14. Работодатель своевременно осуществляет индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.15. Работодатель обеспечивает работу коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья с обязательным участием представителей Профкома.

8.16. Работодатель осуществляет совместно с Профкомом, специалистом по охране труда (уполномоченными по охране труда) контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора в части охраны труда и Соглашения по охране труда.

8.17. Работодатель анализирует причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечивает разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

8.18. Работодатель беспрепятственно допускает уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний.

8.19. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда педагогических работников, Работодатель:

обеспечивает их информацией о группе здоровья воспитанников, регулярно проводит испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

8.20. Работодатель обеспечивает наличие аптечек с необходимым набором медикаментов для оказания первой помощи работникам в местах повышенной опасности.

8.21. Работодатель принимает решение о создании службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 223 ТК РФ.

8.22. Работодатель по согласованию с Профкомом утверждает:

- список работников неэлектротехнического персонала, которые должны проходить инструктаж по электробезопасности с присвоением 1-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение и проверку знаний по электробезопасности с присвоением 2-й, 3-й, 4-й группы;
- список работников, которые должны проходить обучение в организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда один раз в три года;
- список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности неэлектротехнического персонала.

8.23. Профком обязуется:

8.24.1. Организовать избрание уполномоченных по охране труда в каждом подразделении учреждения, представителей в комиссию по охране труда.

8.24.2. Осуществлять контроль над состоянием охраны труда в учреждении силами уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда, представляющих первичную профсоюзную организацию.

8.24.3. Заслушивать на заседаниях профсоюзного комитета отчеты руководителей подразделений учреждения, уполномоченных по охране труда, членов комиссии по охране труда о выполнении коллективного договора по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, Соглашения по охране труда.

8.24.4. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знания требований охраны труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

8.24.5. Контролировать соблюдение требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов по наполняемости при комплектовании групп воспитанников в ГБДОУ.

8.25. Профком рекомендует Работодателю использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (20-30%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, на выявление и оценку уровней профессиональных рисков, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, смывающих средств, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (в т.ч. психиатрических освидетельствований) в соответствии с законодательством РФ.

9. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.

9.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

9.2. Стороны подтверждают, что в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» педагогическим работникам государственного образовательного учреждения, для которых государственное образовательное учреждение является основным местом работы выплачивается денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

9.3. Работодатель обязуется:

9.3.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

9.3.2. Предоставлять по обращению Профкома бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь, актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения спортивно-оздоровительных, культурных организационных и иных общественно значимых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.3.3. В соответствии с отраслевым соглашением финансировать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для работников и членов их семей в размере не менее 0,3 процента фонда оплаты труда.

9.4. Профком обязуется:

9.4.1. В целях адаптации молодых педагогов, являющихся членами Профсоюза оказывать им всестороннюю методическую и моральную поддержку.

9.4.2. Совместно с вышестоящими профсоюзными организациями обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей;
- проведение и (или) участие в новогодних праздничных мероприятиях с вручением подарков для детей членов Профсоюза;
- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;
- иные праздничные мероприятия.

9.5. Работникам, являющимся членами Профсоюза, оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза соответствующей организации Профсоюза.

9.6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

9.6.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях выборного коллегиального органа Профкома, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные нужды работников.

9.6.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях выборного органа Профкома принципы расходования средств на предстоящий год с учетом расходов на социальные нужды работников, предусматривающие, в том числе, выделение средств на оздоровление работников, выделение дополнительных средств для санаторно-курортного лечения и отдыха работников, реализации программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительного медицинского страхования и др.

9.6.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищенности работников образовательной организации, формирования механизма осуществления социальной поддержки работников совместно разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение Профкома.

9.7.2. Предоставлять по обращению выборного органа первичной профсоюзной организации по согласованию в установленном порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

9.7.3. Ходатайствовать перед уполномоченным органом государственной власти о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9.8. Профком обязуется:

9.8.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия Работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять Работодателю с учетом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

9.8.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для ветеранов войны и труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

9.9. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников использовать различные виды поощрений: материальные и нематериальные¹².

¹² Например, в Положении об оплате труда работников можно предусмотреть стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года, по критериям вклада педагогических работников в качественное

10. Заключительные положения. Внесение изменений и дополнений. Контроль за выполнением Коллективного договора. Разрешение споров и разногласий. Ответственность сторон Коллективного договора.

10.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет с 04.05.2023 по 04.05.2026 и вступает в силу со дня подписания его сторонами

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

10.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается сторонами. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

10.4. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к коллективному договору уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока коллективного договора.

10.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжении трудового договора с руководителем.

10.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончании срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

10.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем заключения дополнительных соглашений. Изменения могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

образование и воспитание в течение учебного года; премирование победителей конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней и др. К нематериальным можно отнести: благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования; грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности, размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

10.9. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

10.10. Уведомительная регистрация коллективного договора и приложений к нему, дополнительного соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости.

10.11. К коллективному договору приняты следующие приложения:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 2);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приложение № 3);
- нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи (приложение № 4);
- комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам (приложение № 5)
- положение о стимулирующих и компенсационных выплатах (приложение № 6)
- положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда работникам (приложение № 7)
- положение о предоставлении денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления работников (приложение № 8)
- приказ о перечне должностей работников постоянная работа которых имеет разъездной характер работы (приложение № 9)
- выписка из протокола Общего собрания (приложение № 10)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения.

Настоящее Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

По итогам каждого полугодия проводится аудит и составляется акт проверки выполнения соглашения по охране труда.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Отметка о выполнении |
|--|---|----------------------|
| 1. Организационные мероприятия | | |
| 1.1. Обучение и проверка знания требований охраны труда (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464) | 1 раза в 3 года | |
| 1.2. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям. Согласование этих инструкций с Профкомом в установленном ТК РФ порядке. | по мере необходимости | |
| 1.3. Разработка и утверждение программы вводного и первичного инструктажей, отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. | постоянно | |
| 1.4. Проведение инструктажей, заполнение журналов, протоколов проверки знания требований охраны труда. | не реже 1 раза в 6 месяцев, по мере необходимости | |
| 1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте. | по мере необходимости | |
| 1.6. Обеспечение ДОУ Законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | по мере необходимости | |
| 1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые освобождены от первичного инструктажа; - работники, к которым предъявляются повышенные требования | в начале учебного года | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. | | |
| 1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год: 3 декада декабря, 3 декада августа | |
| 1.9. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | согласно плану-графику | |
| 1.10. Организация комиссии по проверке знания требований охраны труда | в начале года (январь) | |
| 1.11 Проведение инструктажа по выполнению пожарной безопасности | не реже 1 раза в 6 месяцев, по мере необходимости | |
| 1.12 Проведение инструктажа по электробезопасности | не реже 1 раза в 6 месяцев, по мере необходимости | |
| 1.13 Проведение тренировок по эвакуации при возникновении ЧС террористического характера | 2 раза в год: в весенний период, в осенний период | |
| 1.14 Проведение тренировок по эвакуации при возникновении пожара | 2 раза в год: в зимний период, в летний период | |
| 2. Технические мероприятия | | |
| 2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории | постоянно | |
| 2.2. Ремонт и обслуживание пожарной сигнализации | ежемесячно | |
| 2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | по мере необходимости | |
| 2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. | 1 раз в год весенний период | |
| 2.5. Перемотка противопожарных рукавов, проверка гидравлических кранов | 2 раза в год: весенний период, осенний период | |
| 2.6. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил | Летний период | |
| 2.7. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | 1 раз в год весенний период | |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | | |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с приказом Минздрава России № 29н от 28.01.2021 | ежегодно | |
| 3.2 Прохождение обязательного психиатрического | ежегодно, пед. | |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| освидетельствования в соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н (пункт 8) | работники при приеме на работу | |
| 3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) | По мере необходимости | |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | | |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. | В начале учебного года | |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | ежемесячно | |
| 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками) | При проведении работ | |
| 4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) | При проведении работ | |
| 4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы) | по мере необходимости | |
| 4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.) | по мере необходимости | |

Приложение № 2 к Коллективному договору

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска

| № | Должность | Продолжительность отпуска |
|----------|-----------------------|----------------------------------|
| 1. | заведующий | 3 дня |
| 2. | заведующий хозяйством | 6 дней |

Приложение № 3 к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

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

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | |
|--------------|--|---|---|--|
| 1. | Уборщик территории | Костюм хлопчатобумажный | 1 | |
| | | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 | |
| | | Рукавицы комбинированные | 6 пар | |
| | | Зимой дополнительно: | | |
| | | Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. | |
| | Валенки | 1 п. на 3 г. | | |
| | Галоши на валенки | 1 п. на 2 г. | | |
| | В остальное время года дополнительно: | | | |
| | Плащ непромокаемый | 1 на 3 г. | | |
| 2. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| | | Щиток защитный лицевой или Очки защитные | До износа | |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | До износа | |
| 3. | Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар | |
| 4. | Элетромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования | Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические | 1 дежурные дежурные | |

Приложение № 4 к Коллективному договору

НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

(Приказ Минздравсоцразвития РФ
от 17 декабря 2010 №1122н)

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|--------------|---|---|---|
| 1. | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2. | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | При работе с органическими растворителями | 100 мл |

Приложение № 5 к Коллективному договору

Комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам.

| № п/п | Наименование изделий медицинского назначения | Нормативный документ | Форма выпуска (размеры) | Количество (штуки, упаковки) |
|--------------|---|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран | | | |
| 1.1. | Жгут кровоостанавливающий | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | | 1 шт. |
| 1.2. | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м x 5 см | 1 шт. |
| 1.3. | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м x 10 см | 1 шт. |
| 1.4. | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93 | 7 м x 14 см | 1 шт. |
| 1.5. | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м x 7 см | 1 шт. |
| 1.6. | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м x 10 см | 2 шт. |
| 1.7. | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 7 м x 14 см | 2 шт. |
| 1.8. | Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой | ГОСТ 1179-93 | | 1 шт. |
| 1.9. | Салфетки марлевые медицинские стерильные | ГОСТ 16427-93 | Не менее 16x14см N 10 | 1 уп. |
| 1.10. | Лейкопластырь бактерицидный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 4 см x 10 см | 2 шт. |
| 1.11. | Лейкопластырь бактерицидный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 1,9 см x 7,2 см | 10 шт. |
| 1.12. | Лейкопластырь рулонный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 1 см x 250 см | 1 шт. |
| 2. | Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации | | | |
| 2.1. | Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска" | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | | 1 шт. |
| 3. | Прочие изделия медицинского назначения | | | |
| 3.1. | Ножницы для разрезания повязок по Листеру | ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)(5) | | 1 шт. |

| | | | | |
|-----------|---|--|-----------------------|--------|
| 3.2. | Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 12,5x11,0 см | 5 шт. |
| 3.3. | Перчатки медицинские нестерильные, смотровые | ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004 ГОСТ Р 52239-2004 ГОСТ 3-88 | Размер не менее М | 2 пары |
| 3.4. | Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | | 2 шт. |
| 3.5. | Покрывало спасательное изотермическое | ГОСТ Р ИСО 10993-99, ГОСТ Р 50444-92 | Не менее 160 x210 см | 1 шт. |
| 4. | Прочие средства | | | |
| 4.1 | Английские булавки стальные со спиралью | ГОСТ 9389-75 | не менее 38 мм | 3 шт. |
| 4.2 | Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам | | | 1 шт. |
| 4.3 | Футляр или сумка санитарная | | | 1 шт. |
| 4.4 | Блокнот отрывной для записей | ГОСТ 18510-87 | формат не менее А7 | 1 шт. |
| 4.5 | Авторучка | ГОСТ 28937-91 | | 1 шт. |

**Приложение 6
к коллективному договору**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

«Мотивированное мнение профсоюзного
Комитета учтено»
Протокол заседания № 1
от 06.02.2023
Председатель ПК

_____ Е.Б.Павлова

«ПРИНЯТО»
решением Общего собрания работников
ГБДОУ детский сад № 20
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 06.02.2023

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом по ГБДОУ детский сад № 20
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 10 от 06.02.2023
_____ Н.Г.Галкова

**Положение
о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 20 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о **стимулирующих и компенсационных** выплатах работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – Положение) разработано на основании:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- Постановлением правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 №256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся»
- Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 N 531-74 "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" (далее - Закон) и в целях установления особенностей оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, Правительство Санкт-Петербурга
- Распоряжением комитета по образованию Санкт-Петербурга №3737-р от 06.12.2017 «О мерах по реализации Постановления правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256»
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования»
- Постановление Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»
- Устава ГБДОУ детского сада № 20 Кировского района Санкт-Петербурга от 08.10.2015 № 4901-р;
- Лицензии на осуществление образовательной деятельности от 24.10.2016 № 2255;

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера (доплат) и стимулирующего характера (надбавок) для работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (в дальнейшем по тексту – ОУ).

1.3. Настоящее Положение, а также изменения в Положение и дополнения к Положению обсуждаются на Общем собрании работников ОУ, принимаются решением Общего собрания работников ОУ, и утверждаются приказом заведующего после получения мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Виды, цель и порядок выплат компенсирующего, стимулирующего характера.

2.1. Виды выплат: компенсационные доплаты, стимулирующие надбавки.

2.1.1. Компенсационные доплаты:

- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника,
- доплата за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных;

2.1.2. Стимулирующие надбавки:

- надбавка по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников ОУ;
- премия, премия к празднику;
- материальная помощь.

2.2. Целью выплат компенсирующего, стимулирующего характера является повышение эффективности и качества труда работников ОУ, усиление их заинтересованности в проявлении творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, в успешном выполнении задач и функций, возложенных на образовательное учреждение, в укреплении материально-технической базы ОУ, а также обеспечение социально-экономической защиты и поддержки работников.

Целью выплат компенсационного характера является установление работникам ОУ доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение социально-экономической и правовой защиты работников.

Целью выплат стимулирующего характера является усиление материальной заинтересованности работников в повышении эффективности деятельности образовательного учреждения, усиление мотивации труда работников и их поощрение за результаты труда, личный вклад в реализацию задач и функций, возложенных на ОУ.

Основной задачей Комиссии является: оценка эффективности и результативности деятельности всех работников ОУ на основе выполнения показателей эффективности профессиональной деятельности работников

2.3. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, выделенных на оплату труда, исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Выплаты стимулирующего характера в части надбавок по результатам работы за отчетный период в соответствии с показателями эффективности деятельности работников учреждения могут осуществляться в пределах средств, выделенных на оплату труда исходя из утвержденного распоряжением администрации Кировского района Санкт-Петербурга размера средств фонда доплат и надбавок, а также средств, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Премии могут быть выплачены из фонда экономии заработной платы, а также из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Материальная помощь работникам может быть выплачена из фонда доходов, полученных от оказания платных образовательных услуг.

Выплаты производятся только в период действия трудового договора, и прекращаются при окончании трудовых отношений.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

Для решения вопросов по установлению выплат всех видов в образовательном учреждении создается Комиссия по стимулирующим и компенсационным выплатам работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия), деятельность которой регулируется п.2.4. настоящего Положения.

Комиссия ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, работников ОУ в составе 5 человек.

3.1. В состав Комиссии включается представитель профсоюзного комитета (либо Совета ДОУ) заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель, представители работников.

Комиссия формируется из лиц, которые заинтересованы принять участие в ее деятельности.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) определяется на собрании трудового коллектива открытым голосованием на текущий учебный год. На основании выписки из протокола собрания трудового коллектива руководитель ДОУ издает

приказ «О составе Комиссии по распределению выплат компенсационного характера на текущий учебный год».

3.3. Председателя и секретаря Комиссия избирает на первом заседании.

3.3.1. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных карт работников в течение квартала.

- предварительно изучает документы, и представляет их на заседании комиссии;

3.3.2. Основными обязанностями Секретаря являются:

- оказание содействия председателю комиссии в исполнении им его функций, в том числе в установлении повестки дня, даты и времени проведения заседания;

- решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний комиссии;

- обеспечение уведомления членов комиссии о дате, времени и месте заседаний, повестке дня;

- ведение протоколов заседаний комиссии; оформление протокола заседания в 5-дневный срок; сводного оценочного листа, выписки из протоколов.

- внесение в индивидуальные карты данных мониторинга работников на основании сведений, представленных руководителями служб учреждения, а также рекомендаций комиссии.

3.4. Комиссия:

- рассматривает материалы по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями;

- осуществляет анализ и оценку результатов мониторинга профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение размера выплат стимулирующего характера на следующий период. Кроме этого, при установлении баллов по критериям, учитывается мнение родителей с помощью анкетирования.

- запрашивает дополнительную информацию о деятельности работника в пределах своей компетентности;

- принимает решения о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера или не назначении выплат стимулирующего характера;

- На основании всех материалов комиссия составляет индивидуальный оценочный лист работника для определения размера стимулирующих выплат (приложение № 1), оформляет сводный оценочный лист (приложение № 2).

- руководители служб учреждения знакомят работников с данными карты под роспись.

- Утвержденный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и членами комиссии, и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера. Протокол направляется заведующей ОУ детским садом для рассмотрения и согласования в течение 3-х дней после заседания комиссии.

3.5. На основании протокола комиссии руководитель учреждения издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера, а также обеспечивает гласность в вопросах определения подходов и критериев их установления.

3.6. В процессе рассмотрения индивидуальных карт работников комиссия осуществляет проверку подходов к оценке выплат стимулирующего характера по каждому работнику, подсчитывает количество набранных баллов каждым работником отдельно и общее количество баллов, набранных работниками учреждения по категориям работников.

- Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера для каждой категории работников, делится на количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных в индивидуальной карте работника баллов.

3.7. Работник вправе подать в комиссию обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3 дней с момента ознакомления с индивидуальной картой для определения размера стимулирующих выплат. Комиссии обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

3.8. Комиссия рассматривает письменные обращения работников учреждения по вопросам выплат стимулирующего характера и по каждому письменному обращению принимает решение в сроки, определенные соответствующим локальным нормативным актом учреждения.

4. Условия, порядок установления и отмены компенсационных выплат (далее по тексту - доплат)

4.1. Доплаты работникам ОУ могут устанавливаться за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника, а также за выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, работы во вредных условиях труда).

4.2. Доплаты к должностным окладам работников ОУ устанавливаются в пределах фонда доплат и надбавок в баллах. Размер доплаты в рублях за дополнительную работу указывается в рублях.

4.3. Доплаты работникам образовательного учреждения **могут устанавливаться: на календарный год, на учебный год с 1 сентября; на квартал, на месяц, на период выполнения дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника.**

4.4. Размер доплаты определяется Комиссией в соответствии с количеством дополнительно выполняемых функций, не предусмотренных должностной инструкцией по занимаемой должности и временными затратами на выполнение дополнительной работы. Утверждается приказом заведующего ОУ.

4.5. Выплаты доплат осуществляются ежемесячно.

4.6. Доплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены:

- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с отказом работника от выполнения дополнительной работы;
- в связи с прекращением работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

4.7. Настоящее Положение устанавливает следующий перечень дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, для различных категорий работников ОУ, а также доплат за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных и размер доплат:

4.7.1. Доплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

| Наименование доплаты | Размер доплат | Фактор, обуславливающий получение доплаты |
|-----------------------------|----------------------|--|
|-----------------------------|----------------------|--|

| | | |
|--|---|---|
| 1. Оплата работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). | Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада). | Работа в ночное время. |
| 2. Оплата работы в выходной день или нерабочий праздничный день. | Оплата работы в двойном размере См. ст.153 ТК РФ. | Работа в выходной день или нерабочий праздничный. |

4.7.2. Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника.

4.7.2.1. Доплаты, устанавливаемые на учебный год

| Вид работ | Категория работников | Размер доплаты (в %) | Основания для получения доплаты |
|---|--|---|---|
| 1. Работа с официальным сайтом ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ) | Работник: - техническое обслуживание; - размещение информации | от 30% от баз.ед. | Приказ заведующего о назначении ответственного за работу с официальным сайтом. Информационно - наглядные материалы, подготовленные, для сайта. По факту выполненных работ. |
| 2. Работа по антикоррупционной деятельности | Работник ОУ, (в соответствии с приказом заведующего ОУ) | от 10% от баз.ед. | Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ. |
| 3. Работа комиссии по установлению стимулирующих, компенсационных выплат работникам ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ) | Работники ОУ, являющиеся членами комиссии по установлению выплат (в соответствии с приказом): - оценка портфолио – - ежемесячное заседание - | от 30% от баз.ед. от 10% от баз.ед | Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ. |
| 4. Работа в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ОУ. | Работники ОУ, являющиеся членами комиссии по урегулированию споров (в соответствии с приказом) | от 30% от баз.ед. | Приказ заведующего об утверждении состава комиссии. Протокол заседания комиссии. По факту выполненных работ. |

| | | | |
|--|--|-------------------|---|
| 5. Организация работы по защите персональных данных воспитанников и работников. Работа с программой Параграф. | Работник ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ). | от 30% от баз.ед. | Приказ заведующего о назначении администратора безопасности информации. По факту выполненных работ. |
| 6. Организация комплексной работы по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, воинскому учету, по предупреждению ДДТТ в ОУ (подготовка планов, проектов приказов, проведение мероприятий, разработка и ведение нормативной документации и др.) и другие виды ответственности. | Работники ОУ (в соответствии с приказом заведующего ОУ). | от 30% от баз.ед. | Приказ заведующего о назначении ответственного по данному направлению. По факту выполненных работ. |
| 7. Работа по предоставлению документации для ЦБ (Ведение таблиц посещаемости детей). | Медицинская сестра диетическая | от 30% от баз.ед. | Копия табеля с подписью диет сестры об отсутствии ошибок |
| 8. Увеличение объема работ во время карантина. | - Помощник воспитателя, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды – - Воспитатели - | от 10% от баз.ед. | Документально подтвержден. По факту выполненных работ. |
| 9. Посещаемость занятий специалиста детьми (логопед) | Процент посещаемости детьми дошкольного учреждения берем у тех воспитателей, в чьих группах работает специалист и выводим средний показатель | от 30% от баз.ед. | Расчёт среднего показателя По факту выполненных работ. |

4.7.2.2. Доплаты, устанавливаемые за выполнение сезонных, срочных и непредвиденных работ

| Вид работ | Категория работников | Размер доплаты (в %) | Основания для получения доплаты |
|--|--|------------------------------------|--|
| 1. Благоустройство территории, прилегающей к детскому саду со стороны транспортного въезда. (в нерабочее время). За работу, не входящую в должностные обязанности дворника | Работники ОУ. | от 10% от баз.ед. | По факту выполненных работ. |
| 2. Работа в условиях проведения ремонтных работ | Работники ОУ. | от 10% от баз.ед. | По факту выполненных работ. |
| 3. Работа в аварийных условиях: без горячей воды; аварии на теплосетях, канализационных сетях, ГВХ. | Работники ОУ: -Кухня – -Группы - | от 5% от баз.ед от 5% от баз.ед | Служебная записка. По факту выполненных работ. |
| 4. Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей. | Работники ОУ. | от 5% от баз.ед | По факту выполненных работ |

5. Порядок установления выплат стимулирующего характера

5.1. **Стимулирующая надбавка** МОЖЕТ БЫТЬ установлена работникам ОУ по результатам работы за месяц по показателям и критериям эффективности деятельности.

5.1.1. Стимулирующая надбавка по результатам работы за отчетный период устанавливается для всех категорий работников ОУ.

5.1.2. Все показатели и критерии эффективности деятельности работников учреждения оцениваются в баллах (*оценка различных показателей и критериев НЕ МОЖЕТ ПРОВОДИТЬСЯ В РАЗНЫХ ЕДИНИЦАХ, НЕ МОГУТ ИСПОЛЬЗОВАТЬСЯ РАЗНЫЕ СИСТЕМЫ КРИТЕРИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ*).

Надбавка устанавливается работникам, указанным в п.4.1., при условии достижения ими показателей эффективности деятельности, позволяющих оценить эффективность и результативность деятельности работников за отчетный период.

5.1.3. Отчетный период для расчета надбавки устанавливается 1 раз в шесть месяцев.

5.1.4. Распределение, назначение и расчет размера надбавки по итогам отчетного периода производится Комиссией не менее чем за 5 дней до окончания отчетного периода.

5.1.5. Для оценивания эффективности и результатов деятельности работник формирует персональное портфолио по схеме предложенной Комиссией и предварительно рассчитывает собственный «сводный балл» по каждому показателю. Показатель учитывается при наличии в портфолио подтверждающих документов. За достоверность предоставленных данных работник несет персональную ответственность.

5.1.6. Персональное портфолио сдается работником в Комиссию не менее чем за 10 дней до окончания отчетного периода.

5.1.7. Комиссия рассматривает представленные портфолио и формирует сводный «бальный» список работников.

5.1.8. Основанием для изменения Комиссией «сводного балла эффективности», представленного работником, могут служить технические ошибки, содержащиеся в подсчетах, представленные недостоверные данные, отсутствие подтверждающих документов.

5.1.9. Размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях). Указанная величина получается умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками, указанными в п.5.1.

Расчет «цены» балла производится исходя из следующих условий:

- сумма начислений работникам учреждения не может превышать фонд оплаты труда по всем статьям дохода;

- стоимость балла определяется по разным категориям работникам для достижения целевого показателя по каждой категории работников

5.1.10. Размер стимулирующих выплат не зависит от стажа и квалификации.

5.1.11. Выплата надбавок осуществляется из фонда надбавок и доплат, как части фонда оплаты труда, на основании приказа заведующего ОУ.

5.1.12. Назначенная работнику надбавка выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода.

5.1.14. Показатели для оценивания эффективности и результатов деятельности работников и установления стимулирующей надбавки могут быть пересмотрены на основании предложений работников ОУ и приняты на основании решения Общего собрания работников ОУ в преддверии нового отчетного периода, но не позднее, чем за месяц до окончания текущего отчетного периода.

5.1.15. Выплаты стимулирующего характера могут быть отменены или уменьшены на 1 месяц, следующий за месяцем применения дисциплинарного взыскания (приказ заведующего) за:

- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников –100%;
- невыполнение режима дня воспитанников – 100%;
- нарушение должностной инструкции – 100%;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда – 100%;
- нарушение Устава и правил внутреннего трудового распорядка –100%;
- замечания проверяющих служб и контролирующих органов (представителей Учредителя, Госпожнадзора, Роспотребнадзора и др.) – 100%;
- обоснованные неоднократные жалобы родителей (конфликтные ситуации) – 100%;
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего Учреждения – 100%;
- замечания по ходу внутреннего контроля – 100%;

6. Делопроизводство

6.1. Нумерация протоколов ведется от начала работы нового состава комиссии.

6.2. Протоколы комиссии нумеруются, прошиваются, и скрепляются подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.3. Журнал регистрации протоколов комиссии нумеруется, прошивается, и скрепляется подписью заведующей и печатью Учреждения.

6.4. Журнал регистрации протоколов и протоколы комиссии хранятся в делах Учреждения 1 год, индивидуальные карты работников для определения размера выплат стимулирующего характера - 3 месяца.

7. Показатели и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ОУ

7.1. Административно-управленческий персонал:

Заведующий производством (шеф-повар)

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|--------------|--|--------------|--|
|--------------|--|--------------|--|

| 1 Организация качественного питания воспитанников | | | |
|--|--|------------------------|---|
| 1.1 | Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании). за месяц | 5 | Сведения зам. зав. по АХР с резолюцией руководителя ОУ. Докладная записка |
| 1.2 | Высокая оценка работы: -родителями один раз в месяц - от администрации ОУ | 3 5 | Копия документа. |
| 1.3 | Наличие благодарностей, благодарственных писем, грамот, дипломов: - районных организаций; - городских организаций. | 10 15 | Копии документов. |
| 1.4. | Отсутствие жалоб, предписаний Роспотребнадзора по результатам проверок | 5 | Служебная записка. Ксерокопия санитарного журнала |
| 1.5 | Отсутствие больничных листов за месяц | 3 | Сведения руководителя |
| 2 Участие в образовательной деятельности ОУ | | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей): -исполнение главной роли; -эпизодической роли; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 3.1 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов | 5 | Фотофакт, сведения руководителя |
| | пошив костюмов. | 10 | |

Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|--|---|--------------|--|
| 1 Финансово-хозяйственная деятельность по обеспечению функционирования ОУ | | | |
| 1.1 | Высокая оценка работы: -родителями | 3 | Копия документа. |
| | - от администрации ОУ | 5 | |
| | - районных организаций; | 10 | |
| | - городских организаций | 15 | |
| 1.2 | Отсутствие замечаний Госпотребнадзора, Роспотребнадзора и др. проверяющих организаций по результатам проверок | 5 | Сведения руководителя |
| 1.3 | Отсутствие больничных листов за месяц | 3 | Сведения руководителя |
| 2 Участие в образовательной деятельности ОУ | | | |

| | | | |
|-----|---|----------------|--|
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.2 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, | 5 | Фотофакт, сведения руководителя |
| | пошив костюмов. | 10 | |
| 2.3 | Благоустройство территории | 10 | Сведения руководителя по факту выполнения работ |

7.2. Педагогические работники:

Старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог

| Критерии | Показатели эффективности деятельности и качества труда работников ОУ | Условия достижения показателей | Размер надбавки в баллах | Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя | |
|----------------------------------|---|--|--------------------------|---|--|
| 1. Развитие кадрового потенциала | 1.1. Участие в профессиональных конкурсах | 1. Участие педагога в конкурсах, методических разработках, заявленных на сайте районного ИМЦ (очная форма) -участие (район) | 3 | Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников | |
| | | - победа (район) | 5 | | |
| | | - участие (город) | 4 | | |
| | | - победа (город) | 7 | | |
| | | Участие педагога в конкурсе педагогических достижений | | | |
| | | участие (район) | 5 | | |
| | | победа (район) | 7 | | |
| | 1.2. Участие в конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно-прикладного, | Районный уровень: - участие | 2 | Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников | |
| | | - победа | 3 | | |
| | | Городской уровень: - участие | 2 | | |
| - победа | | 5 | | | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | творческого и спортивного характера в том числе ГТО) | | | |
| | 1.3. Участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональных компетенций | Посещение открытых мероприятий, вебинаров и т.п. вне рабочего времени: - ОУ; | 1 | Копия документа (лист регистрации). |
| | | -с выездом за пределы ОУ. Один раз в месяц. | 2 | |
| | 1.4. Распространение и обобщение передового педагогического опыта. | Выступления на педагогических советах, методических объединениях, семинарах, конференциях, творческих группах. <u>(раз в месяц)</u> район | 5 | Копия документа (лист регистрации). |
| | | город | 7 | |
| | | Наличие опубликованных статей, научных публикаций в районном журнале Информационно-методического центра «ПОИСК» | 5 | Титульный лист печатного издания, страница «содержание» сборника, в котором помещена публикация |
| | 1.5 Организация и проведение открытых мероприятий | Подготовка и проведение открытых мероприятий, мастер-классов (для родителей, студентов, коллег) | 5 | План-конспект мероприятия, лист регистрации. |
| 2.Соответствие условий требованиям ФГОС | 2. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса | Подготовка и ведение документации, разработка рекомендаций, организация взаимодействия между педагогическим коллективом, специалистами и ТПМПК. за отчётный период | 5 | Приказ, копия протоколов |
| | | Систематическое | 3 | |

| | | | | |
|--|--|---|----------|---|
| | | проведение ППк постоянными членами консилиума. раз в месяц | | |
| | | Участие в работе психолого-педагогического консилиума (1 педагог с группы). за отчётный период | 1 | |
| 3.Взаимодействие с семьями воспитанников. | 3.1.Взаимодействие с родителями (законными представителями детей) | Систематическая, эффективная и качественная организация работы с родителями (отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; высокий уровень решения конфликтных ситуаций; отсутствие долгов по родительской плате) за отчётный период | 1 | Подтверждение от руководителя ОУ |
| | Учёт процентной посещаемости воспитанников (В группах раннего возраста) | Сложность, напряженность и интенсивность труда в группах раннего возраста | | Табель посещаемости |
| | | от 5 до 10 | 2 | |
| | | от 10 до 15 | 3 | |
| | | от 15 до 20 | 4 | |
| от 20 и более | 5 | | | |
| 4.Организация партнёрского взаимодействия с социальными партнёрами | Организация партнёрского взаимодействия с социальными партнёрами для решения воспитательных и образовательных задач. | Участие в работе с социальными партнёрами: - организатор – привлечение новых соцпартнёров | 3 | Договор Приказ Фотофакт, другие подтверждающие документы. |
| | | ответственный за мероприятия организованные соц.партнерами (единоразовая за отчётный период) | 2 | |

| | | | | |
|---|--|--|---|--------------------------------------|
| 5. Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ОУ | Участие в подготовке и проведении мероприятий для воспитанников ДОУ, в том числе праздников, конкурсов, соревнований. | Участие в утренниках, праздниках, (исполнение ролей): главная роль | 3 | Фотофакт, подтверждение руководителя |
| | | -эпизодической роль | 1 | |
| 6. Работа с одарёнными детьми | 6.1 Участие воспитанников в тематических выставках ОУ (отборочный этап районных конкурсов) | Участие воспитанников в тематических выставках ОУ | 1 | Фотофакт |
| | | 6.2 Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, фестивалях | Результаты участия воспитанников в художественно-эстетических конкурсах , имеющих официальный статус (заявленных на сайте районного ИМЦ) Участие (район) | 1 |
| | Победа (район) | | 2 | |
| | Участие (город) | | 2 | |
| | Победа (город) | | 3 | |
| | Результаты участия воспитанников в конкурсах спортивной направленности , имеющих официальный статус Участие (район) | | 5 | |
| | Победа (район) | | 7 | |
| | Участие (город) | | 8 | |
| | Победа (город) | | 10 | |
| | Результаты участия воспитанников в конкурсах танцевальной направленности , имеющих официальный статус Участие (район) | | 5 | |
| | Победа (район) | | 7 | |
| | Участие (город) | | 8 | |
| | Победа (город) | | 10 | |

| | | | | |
|---|---|---|-------------|---|
| | 6.3 Участие воспитанников в акциях заявленных на сайте районного ИМЦ | Участие воспитанников в акциях заявленных на сайте районного ИМЦ ОУ район | 1 2 | Фотофакт |
| 7. Членство в жюри профессиональных и детских конкурсов разного уровня. | Членство в жюри профессиональных и детских конкурсов разного уровня. | Участие работника ОУ в работе в жюри: ОУ район город | 1 2 3 | Наличие копий подтверждающих документов |
| 8. Соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства | Высокая оценка работы педагогов | Наличие благодарственных писем, грамот заверенных у руководителя ОУ: от районных организаций от городских организаций | 2 3 | Копии документов |
| 9. Участие в общественной и общепользительной деятельности учреждения | Участие в общественной и общепользительной деятельности учреждения | Изготовление высококачественных пособий для совместного пользования в ОУ: -пошив костюмов изготовление атрибутов | 5 3 | Фотофакт |

7.2.1. Педагоги дополнительного образования

| № п/п | Критерии | Показатели критериев | Кол-во баллов по каждому показателю критериев |
|-------|---|---|---|
| 1.1 | Посещаемость воспитанниками дополнительных платных образовательных кружков | Сохранение контингента обучающихся на период оказания платных образовательных услуг | 5 балла |
| 1.2 | За разработку и внедрение в практику работы ОО инновационных идей, новых педагогических технологий, создание новых методических разработок, авторских пособий | Наличие методических разработок, конспектов, отзывов | 2 балла |
| 1.3 | Организация дополнительных | Участие в подготовке и проведение дополнительных | 3 балла |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| | мероприятий для воспитанников дополнительных платных образовательных кружков. | мероприятий для воспитанников. | |
| 1.4 | Участие воспитанников дополнительных платных образовательных кружков в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях различного уровня | Сертификат, свидетельство, диплом, грамота, благодарность. | районное – 2 балла городское – 3 балла всероссийское-4 балла, баллы суммируются за разные конкурсы +1 балл за призовое место, 1 конкурс в номинации |
| 1.5 | Распространение опыта работы: проведение педагогами дополнительного образования открытых мероприятий, публичных выступлений. | План - программа, лист регистрации | Всеросс. – 4 балла Город – 3 балла Район – 2 балла ДОУ – 1 балл баллы суммируются |

7.3. Медицинские работники:

Медицинская сестра по массажу, медицинская сестра диетическая

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|----------|---|----------------------|--|
| 1 | Здоровьесберегающая деятельность | | |
| 1.1 | Высокая оценка работы: -родителями | 3 | Копия документа. |
| | - от администрации ОУ | 5 | |
| | - районных организаций; | 10 | |
| | - городских организаций | 15 | |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли; | 3 1 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя |
| | Участие в конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно- прикладного, творческого и спортивного характера). <u>Районный уровень:</u> -участие | 3 | Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников |

| | | | |
|------|---|-----------------------------------|---|
| | -победа <u>Городской уровень:</u> -участие -победа | 5 5 10 | |
| 2.2 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.3. | Оформлений помещений к праздникам, фотоотчетов, газет ит.п. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.4 | Присмотр за детьми во время методических мероприятий (пед.час, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ) | 1 | Сведения руководителя. |
| 2.5 | Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |

7.4. Служащие:

7.4.1. Помощник воспитателя

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|----------|---|-----------------------|--|
| 1 | Качество санитарного состояния групповых и вспомогательных помещений, организации режимных моментов | | |
| 1.1 | Высокая оценка работы: -родителями | 3 | Копия документа. |
| | - от администрации ОУ | 5 | |
| | - районных организаций; | 10 | |
| | - городских организаций | 15 | |
| 1.2. | Присмотр за детьми во время методических мероприятий. | 1 | Сведения руководителя. |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 3.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 3.2. | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 4 | Эффективность участия в образовательном процессе (на основании результатов внутреннего контроля): | | |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| 4.1 | Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| 4.2 | Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за месяц</u> | 1 | Ксерокопия страницы журнала |
| 4.3 | Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |
| 4.4 | Работа при неисправном оборудовании <u>1 за месяц</u> | 2 | Сведения руководителя |
| 4.5 | Работа при карантине | 2 | Сведения руководителя |

7.4.2.Оператор ЭВМ

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|----------|--|-------|--|
| 1 | Качество обеспечения ресурсами | | |
| 1.1 | Качество подготовки документации. | 10 | Сведения руководителя |
| 1.2 | Оперативное выполнение особо важных поручений | 10 | Сведения руководителя |
| 1.3 | Высокая оценка работы: -родителями | 3 | Копия документа. |
| | - от администрации ОУ | 5 | |
| | - районных организаций; | 10 | |
| | - городских организаций | 15 | |
| 1.4 | Повышенный выездной характер работы | 10 | Сведения руководителя |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| | -эпизодической роли; | 1 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| | Участие в конкурсах непрофессиональных коллективах (изобразительного, декоративно- прикладного, творческого и спортивного характера). <u>Районный уровень:</u> -участие | 3 | Наличие дипломов, грамот, сертификатов победителей, участников |
| | -победа | 5 | |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---------------------------------------|
| | <u>Городской уровень:</u> -участие | 5 | |
| | -победа | 10 | |
| 2.2 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.3 | Оформлений помещений к праздникам, фотоотчетов, газет ит.п. | 3 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.4 | Присмотр за детьми во время методических мероприятий (пед.час, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ) | 1 | Сведения руководителя. |
| 2.5 | Отсутствие больничных листов <u>раз в месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |

7.5. Рабочие:
7.5.1. Повар

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|------------------|--|------------------------|--|
| 1 | Качество приготовления пищи | | |
| 1.1 | Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании). | 5 | Служебная записка, сведения руководителя. |
| 1.2 | Высокая оценка работы: <u>один раз в месяц</u> -родителями - от администрации ОУ | 3 5 | Копия документа. |
| 1.3 | Наличие благодарностей, благодарственных писем, грамот, дипломов: - районных организаций; - городских организаций. | 10 15 | Копии документов. |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей): -исполнение главной роли; -эпизодической роли; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.2. | Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п.. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.3 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |

| | | | |
|------|---|----------|---|
| 2.4. | Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за отчётный период</u> | 3 | Служебная записка завпроизводства, сведения руководителя. |
| 2.5. | Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |

7.5.2. Мойщик посуды, рабочий кухни, кладовщик

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|----------|--|--|---|
| 1 | Состояние пищеблока и кухонного инвентаря | | |
| 1.2 | Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании). | 5 | Сведения руководителя. |
| 1.3 | Высокая оценка работы - родителями - от администрации ОУ - районных организаций; - городских организаций | 3 5 10 15 | Копия документа. |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) - исполнение главной роли; - эпизодической роли ; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.2. | Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.3 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.4. | Отсутствие жалоб, нареканий, взысканий, выговоров. <u>за отчётный период</u> | 3 | Служебная записка завпроизводства, сведения руководителя. |
| 2.5. | Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |

7.5.3. Кастелянша, рабочий по стирке и ремонту спецодежды

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Баллы | Основание для получения выплаты |
|----------|---|----------|---------------------------------|
| 1 | Состояние мягкого инвентаря | | |
| 1.2 | Сложность и напряженность труда (при неисправном оборудовании). | 5 | Служебная записка, Сведения |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| | | | руководителя. |
| 1.3 | Сложность и напряженность труда (при карантине). | 2 | Сведения руководителя |
| 1.4 | Высокая оценка работы -родителями - от администрации ОУ -районных организаций; - городских организаций | 3 5 10 15 | Копия документа. |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли ; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.2. | Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п.. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.3 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.4. | Отсутствие жалоб, нареканий, выговоров. <u>за отчётный период</u> | 3 | Служебная записка, сведения руководителя. |
| 2.5. | Отсутствие больничных листов <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя |

7.5.4.Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений, уборщик территорий

| № п/п | Показатели и критерии оценки деятельности | Балл ы | Основание для получения выплаты |
|----------|---|--|---|
| 1 | Высокая оценка работы -родителями - от администрации ОУ -районных организаций; - городских организаций | 3 5 10 15 | Копия документа. |
| 2 | Участие в образовательной деятельности ОУ | | |
| 2.1 | Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей) -исполнение главной роли; -эпизодической роли ; | 3 1 | Фотофакт, скриншот, сведения руководителя. |
| 2.2. | Оформлений помещений к праздникам, оформление фото отчетов, газет и т.п. | 3 | Фотоотчет, скриншот, сведения |

| | | | |
|------|--|-----------------|---|
| | | | руководителя. |
| 2.3 | Изготовление высококачественных пособий, атрибутов, пошив костюмов. | 5 10 | Фотофакт, сведения руководителя |
| 2.4 | Отсутствие жалоб, нареканий, выговоров. <u>за отчётный период</u> | 3 | Служебная записка, сведения руководителя. |
| 2.5. | Отсутствие больничного листа <u>за месяц</u> | 3 | Сведения руководителя. |
| 2.6. | Присмотр за детьми во время методических мероприятий (педчас, открытые НОД, выход с детьми за пределы ДОУ) | 1 | Сведения руководителя. |

Расчет размера выплат, выраженный в денежных величинах, по каждому работнику производится по формуле:

$$РВ = КБ \times СБ,$$

где РВ – размер выплат за качество выполняемых работ (руб.);

КБ – количество фактически набранных баллов.

СБ – стоимость одного балла, которая определяется по формуле (руб.):

$$СБ = СФ / (КР \times \sum МБ),$$

где СФ – объем стимулирующего фонда учреждения (руб.)

КР – количество основных работников, занятых по дополнительным услугам (чел.);

\sum МБ – сумма максимально возможных баллов.

8. Премирование работников образовательного учреждения

8.1. Выплата единовременной премии – вид поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

8.1.1. Единовременная премия **МОЖЕТ УСТАНОВЛИВАТЬСЯ:**

8.1.1.1. К юбилейным датам со дня рождения работников (юбилейными датами считаются 50 лет и далее каждые 5 лет).

8.1.1.2. За преданность учреждению (от 20 лет и далее каждые 5 лет).

8.1.1.3. К праздникам: (праздниками считаются Новый год, Международный день учителя, День защитника Отечества, Международный женский день. День дошкольного работника).

8.1.1.4. В связи с выходом на заслуженный отдых.

8.1.2. Единовременная премиальная выплата может быть установлена отдельным работникам по результатам их работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев при наличии оснований. Ограничений по количеству премиальных выплат в течение календарного года не устанавливается.

8.1.3. Основанием премирования работников образовательного учреждения является:

- ✓ большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- ✓ оперативное выполнение срочных и важных поручений, работ, возникших в связи с производственной необходимостью, если за эту работу ранее не была установлена стимулирующая надбавка;
- ✓ организация и/или обеспечение проведения социально значимых мероприятий, акций района, города;

- ✓ совершенствование МТБ, ремонт групп и помещений собственными силами;
- ✓ внебюджетные курсы повышения квалификации (1 раз в 5 лет).

8.1.4. Единовременная премия **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** на основании приказа заведующего образовательного учреждения с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда надбавок и доплат, за исключением средств, выделяемых на компенсационные и стимулирующие выплаты, указанных в разделе 2 и 3 настоящего Положения, а также из средств фонда экономии заработной платы при условии их наличия.

8.1.5. Выплата премии за высокие результаты работы (**УКАЗАТЬ КОНКРЕТНО И РАЗМЕР ПРЕМИИ УКАЗАТЬ!**) при оказании платных образовательных услуг **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** с учетом письменного решения (ПРОТОКОЛА) Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера за счет средств фонда доходов, полученных от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

8.1.6. Предложения о размере премиальных выплат работникам образовательного учреждения вносят заведующий образовательного учреждения и выборный профсоюзный орган. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат воспитателям, работникам по должностной категории «Прочие педагогические работники» является письменное мнение старшего воспитателя. Основанием для формирования предложения заведующего образовательного учреждения о размере премиальных выплат вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу, рабочим является письменное мнение заведующего хозяйством.

8.1.7. Размер **премии** работнику определяется в абсолютных величинах в соответствии с настоящим Положением. Размер выплаты единовременной премии работнику не зависит от его стажа работы и квалификации.

8.1.8. Работникам, работающим на условиях совместительства, премия выплачивается по решению Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера с учетом личного вклада в деятельность ГБДОУ20.

8.1.9. При наличии дисциплинарных взысканий единовременная премия работникам не может быть выплачена.

9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь работникам ОУ **МОЖЕТ БЫТЬ ВЫПЛАЧЕНА** в следующих случаях:

- ✓ при имущественном или физическом ущербе, понесенном работником в результате совершенного преступления,
- ✓ при стихийных бедствиях, несчастных случаях,
- ✓ потеря близкого родственника (родители, дети, муж, жена, братья и сестры);
- ✓ длительное (более **1-го** месяца) и (или) дорогостоящее лечение работника.

9.2. Материальная помощь выплачивается работнику ОУ в соответствии с приказом **руководителя ОУ** по согласованию с Профсоюзным комитетом, изданного на основании личного заявления работника ОУ. К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающие обстоятельства, указанные в заявлении.

9.3. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем образовательного учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

9.4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

9.5. Материальная помощь выплачивается только из средств, полученных ОУ от оказания платных образовательных услуг или иной приносящей прибыль деятельности, предусмотренной уставом. Из бюджетных средств материальная помощь оказываться не может.

**Приложение 7
к Коллективному договору**

ПРИНЯТО
Решением общего собрания
ГБДОУ детского сада № 20
Протокол № 3 от 14.07.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ
детского сада № 20
_____ Галкова Н.Г.
Приказ № 42 от 14.07.2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
_____/Павлова Е.Б./
«14» июля 2022г.

**Положение
о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда
работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 20
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт- Петербург
2022

Согласно статье 219 ТК РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

В силу статьи 147 ТК РФ оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет от 4 до 12 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Кодекса ТК РФ для принятия локальных нормативных актов либо коллективным договором, трудовым договором.

1. В целях реализации ТК РФ, регламентирующих требования охраны труда в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДООУ), устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

2. На работах с вредными и тяжелыми условиями труда оплаты регулируются фондом доплаты надбавок, и устанавливаются до 12% от должностного оклада.

3. Руководителем ДООУ издается приказ о проведении специальной оценки условий труда с привлечением сторонней организации, и определения перечня рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда.

4. Доплаты могут отменяться в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда.

5. На основании результатов, проведенной специальной оценки условий труда, руководитель ДООУ издает приказ об установлении доплат за неблагоприятные условия труда на текущий год.

6. Доплаты за неблагоприятные условия труда вновь принятым работникам устанавливаются руководителем ДООУ на основании трудового договора, в котором прописаны условия труда.

7. Конкретные размеры доплат работникам и срок их выплаты устанавливаются приказом руководителя ДООУ и указываются в трудовом договоре.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников учреждения, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ

на работах с вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда),
имеющими право на доплаты

| Наименование должности, профессии | Рабочее место | Класс и степень вредности на рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда | Доплата за вредные условия труда в процентах к должностному окладу (окладу) |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Повар | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки. Работы, связанные с разделкой и обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы. | 3.2 | 12 |
| Кухонный рабочий | Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы. Работы, связанные с мойкой технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением. | 3.2 | 12 |
| Мойщик посуды | Работы, связанные с мойкой посуды, | 3.2 | 12 |

| | | | |
|---|---|-----|----|
| | тары, технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением. | | |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | За работу с применением химических веществ. Работа с электроприборами. | 3.1 | 12 |

**Приложение 8
к Коллективному договору**

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
ГБДОУ детского сада № 20
Протокол № 3 от 14.07.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ
детского сада № 20
_____ Галкова Н.Г.
Приказ № 43 от «14» июля 2023г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
_____/Павлова Е.Б./
«14» июля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О предоставлении денежной компенсации затрат для организации
отдыха и оздоровления работников Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

Санкт- Петербург
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о предоставлении права на получение денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников и медицинских работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее Положение) устанавливает порядок и условия предоставления права на получение денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников и медицинских работников, основным местом которых является Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ДОУ).

1.2. Педагогические работники ГБДОУ д/с № 20 в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 17.08.2012 № 49-рп «Об утверждении Плана реализации в Санкт-Петербурге Послания Президента Российской Федерации Федеральному собранию Российской Федерации от 22.12.2011»;
- Положением об оценке эффективности деятельности педагогических работников Образовательного учреждения, утвержденным приказом от 03.11.2015 № 121-од;
- Социальным кодексом Санкт-Петербурга главой 9 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "
- Приложением к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 N 773
- Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Для целей настоящего Положения используется следующее основное понятие:

- педагогические работники и медицинские работники государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга;

1.4. Размер базовой единицы, применяемой для назначения денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления педагогических работников государственных бюджетных образовательных учреждений, равен размеру базовой единицы, устанавливаемой законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на соответствующий финансовый год для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся Общим собранием трудового коллектива ДОУ.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Педагогическим и медицинским работникам ДОУ предоставляется денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления один раз в 5 лет в размере 2,5 базовой единицы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

2.2. Компенсационная выплата на отдых и оздоровление предоставляется педагогическим и медицинским работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательным учреждением, по основному месту работы на основании личного заявления установленного образца.

2.3. Заявление подается работником на имя руководителя ДОУ.

2.4. Решение о предоставлении компенсационной выплаты на отдых и оздоровление

принимается руководителем ДОУ совместно с органом самоуправления ДОУ (общим собранием ДОУ) и профсоюзной организацией ДОУ в соответствии с квотой, которая устанавливается ежегодно администрацией района. Квота устанавливается в пределах средств Санкт-Петербурга, выделенных на эти цели.

2.5. Решение о предоставлении компенсационной выплаты оформляется приказом по ДОУ.

2.6. Первоочередное право на получение компенсационных выплат на отдых и оздоровление имеют следующие педагогические и медицинские работники:

- педагогические работники, имеющие стаж работы ДОУ не менее 5 лет, в случае небольшой квоты первоочередное право имеют педагогические работники, имеющие наибольший стаж работы в ДОУ;

- педагогические работники пенсионного возраста;

- педагогические работники, которым по медицинским показаниям необходимо в этом году пройти санаторно-курортное лечение;

- педагогические работники, перенёвшие в течение года стационарное лечение, длительный больничный лист;

- медицинские работники.

2.7. Право на получение компенсационной выплаты на отдых и оздоровление предоставляется педагогическим работникам на период работы в ДОУ Кировского района Санкт-Петербурга.

2.8. Предоставление компенсационной выплаты на отдых и оздоровление производится через лицевой счёт педагогического работника, открытый в банке, или через кассу учреждения.

**Приложение 9
к Коллективному договору**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

31.08.2022

Приказ № 58

**«о перечне должностей работников,
постоянная работа которых имеет разъездной характер»**

Руководствуясь ст. 168.1 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить разъездной характер работы работникам, имеющим следующие должности:
 - Малышева Л.В. делопроизводитель
 - Козина И.В. заведующий хозяйством

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

Заведующий _____ Галкова Н.Г.

Приложение 10
к Коллективному договору

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №20 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга**

ВЫПИСКА

из протокола Общего собрания № 1 от 04.05.2023г.

Присутствовало **50** человек (а)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Знакомство с коллективным Договором между администрацией и трудовым коллективом на 2023-2026г.г.
2. Принятие коллективного Договора между администрацией и трудовым коллективом на 2023-2026г.г.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный Договор между администрацией и трудовым коллективом на 2023-2026г.г.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 50

«ПРОТИВ» - 0

«ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - 0

Председатель собрания _____ Галкова Н.Г.

Секретарь собрания _____ Богданова Н.В.

М.П. _____ Выписка верна.
Заведующий _____ Н.Г. Галкова

Протипуравано, протипуравано и
скреплено печатљу
69 (шестдесет и девет) лист

Заведујућий

Н. Г. Галкова

Н. Г. Галкова

