

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОДНОМУ ИЗ
НАПРАВЛЕНИЙ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ
(ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОГО),
II (ВТОРАЯ) КАТЕГОРИЯ
663090, г. Дивногорск, ул. Бориса Полевого, 19
тел. 3-82-59
E-mail: detskiysadv13@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №13 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей
(познавательно-речевого), II (вторая) категория.

на 2016 – 2019 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ д/с №13

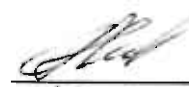


Т.А. Алтова
«29» 01 2016 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с №13


«29» 01 2016 г. А.Г. Вычужанина

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)
М.П.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательного-речевого), II (вторая) категория.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- "Соглашение по регулированию социально-трудовых отношений между Правительством Красноярского края, Федерацией профсоюзов Красноярского края и краевыми объединениями работодателей на 2014 - 2016 годы" (подписано в г. Красноярске 14.05.2014) (Зарегистрировано в министерстве экономики и регионального развития Красноярского края 16.05.2014 N 23);
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ д/с №13 (далее Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее профсоюз), в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации Вычужаниной А.Г. (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя — заведующего МБДОУ д/с №13 Алтовой Т.А.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).



1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в 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.

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

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.15. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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



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

1.19. Настоящий договор вступает в силу с 01 февраля 2016 г. и действует по 31.12.2019 г. включительно.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.21. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

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

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.



2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется графиком, утвержденным заведующим Учреждения, должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении.

График работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.7. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением



случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

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

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

3.4. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по



профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Работодатель участвует в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.6. Работодатель производит оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, работодатель производит оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае, истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории, работодатель сохраняет оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

При выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:



4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников Учреждения услугами



культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками сменности (Приложение №3), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

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

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

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета,



родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его подразделений.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.8. Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательном учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время



рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение №4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 5).

5.12. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

5.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими



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

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.14. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

5.16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69).

Для других работников в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и не включается в рабочее время.

5.18. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 10 минут до начала рабочего дня.



VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Постановлением Исполняющего обязанности Главы города Дивногорска от 20.09.2013 г. №180п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования», а также локальными нормативными актами образовательного Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится 10 числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 26 числа текущего месяца.

6.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы. Доплата начисляется в соответствии с фактически отработанным временем в процентном отношении к ставке (окладу), совмещаемой профессии (должности).

Варианты совмещения профессий изложены в Приложении № 6 к коллективному договору.

При заключении трудового договора с вновь принимаемым работником, которому совмещение устанавливается уже при приеме на работу, стороны включают в трудовой договор условие о совмещении профессий (должностей), а также условие о размере доплаты за совмещение.

В случае, когда работник уже работает по трудовому договору, включение (исключение) условия о совмещении профессий (должностей) оформляется отдельным дополнительным соглашением работника и работодателя.

Совмещение профессий (должностей) возможно только с письменного согласия работника.



Работник согласно ст. 60.2 ТК РФ имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом другую сторону в письменной форме за три рабочих дня.

Независимо от того, кто из сторон трудового договора является инициатором отмены выполнения работником дополнительной работы, после соответствующего уведомления стороны оформляют дополнительное соглашение к трудовому договору о прекращении совмещения профессий.

6.5. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ)

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.11. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПин, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.



VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг.

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

8.3. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.



8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 8)

Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

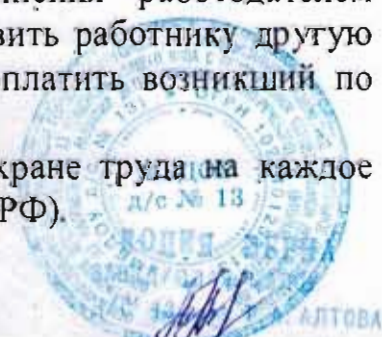
8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).



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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.17. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.20. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной учреждения.

8.21. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.22.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательном учреждении;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждениях»;



- разрабатывает инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах образовательного учреждения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры придетсадовой территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.22.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.22.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.



IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель обеспечивает, по письменному заявлению, ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;



9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.10. Производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательно-речевого), II (вторая) категория с введением для занимаемой штатной должности дополнительного критерия: «За организацию работы по заключению коллективного договора и осуществлению контроля за его выполнением - 30 баллов» (статья 377 ТК РФ.);

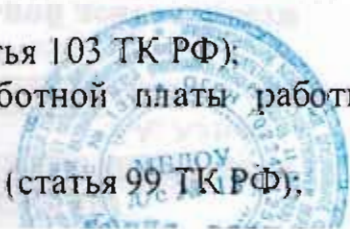
9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);



- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных учреждениях)) (ст. 100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);



- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);



- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательного учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.



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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательном учреждении.

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



XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

11.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

11.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

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

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с №13



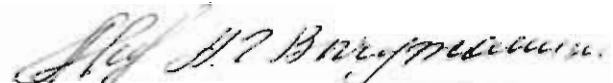
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«29» 11 2016 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с №13



(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«29» 01 2016 г.



«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ д/с № 13
А.Г. Вычужанина
2016г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с № 13
Т.А. Алтова
2016г.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа);
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физвоспитания; Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания);инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Педагог-логопед; педагог-дефектолог; педагог в специальных (коррекционных) группах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Преподаватель детской музыкальной, художественной шко. (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре



«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ д/с № 13

А.Г. Вычужанина

«29» 01 2016 г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с № 13

Т.А. Алтова

«29» 01 2016 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательно-речевого), II (вторая) категория.

Перечень

(пунктов, входящих в Правила внутреннего трудового распорядка)

1. Общие положения.
2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников
3. Основные обязанности работников
4. Основные обязанности работодателя
5. Права работников
6. Рабочее место и его использование.
7. Поощрения за успехи в работе.
8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.



1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ д/с № 13 (далее – ДОУ).
- 1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучения и воспитания) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Для работников ДОУ работодателем является ДОУ.
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет заведующий ДОУ.
- 2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, его продлении и расторжении в связи с истечением срока принимается заведующим ДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и доводится до сведения работника в письменной форме, не позднее трех дней до издания приказа по ДОУ.
- 2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.5. К педагогической деятельности в ДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.
- 2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

Кроме того, руководитель имеет право направить работника на прохождение медицинского осмотра (статья 69 ТК РФ).

- 2.7. Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.
- 2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.9. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника

работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий ДОУ обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, с настоящими Правилами, разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.11. На каждого работника, проработавшего свыше 5 дней, работодатель обязан вести трудовую книжку, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, которое после увольнения работника хранится в ДОУ бессрочно.

2.13. Перевод работников осуществляется с их согласия. Переводы без согласия сотрудника могут быть осуществлены исключительно в случаях, в порядке и на срок, установленный законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственной инициативе в порядке, установленном законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ДОУ.

2.15. В день увольнения руководитель ДОУ производит с работником полный денежный расчет и выдает ему трудовую книжку, с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работники ДОУ обязаны:

- работать добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя, обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДОУ, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;
- стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, проявлять инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива;
- систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;



- быть примером достойного поведения;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- бережно относиться к собственности ДООУ (оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему ДООУ;
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать технические средства обучения, презентации, проектор и т.п.;
- участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДООУ под непосредственным руководством врача, медицинской сестры, заместителя заведующего;
- работать во взаимодействии со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе;
- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдения за детьми во время, до и после занятий; соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

3.3. Педагогические работники ДООУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения экскурсий, учебных и игровых занятий в группе, на прогулках.

Обо всех случаях травматизма детей работники ДООУ обязаны немедленно сообщить руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.4. Приказом заведующей ДООУ в дополнение к основной деятельности, на воспитателей может быть возложено заведование учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Руководство ДООУ:

- обеспечивает соблюдение работниками ДООУ обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом ДООУ и Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создает условия для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, повышает роль морального и материального стимулирования труда;



- способствует созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживает и развивает инициативу и активность работников;
 - обеспечивает их участие в управлении ДОУ, проводит собрания трудового коллектива и производственные совещания; своевременно рассматривает замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности;
 - рационально организует труд работников ДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепляет за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивает исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда;
 - обеспечивает систематическое повышение профессиональной квалификации работников ДОУ, организует и проводит аттестацию педагогических работников, создает необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
 - обеспечивает соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
 - не допускает к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принимает к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству;
 - создает соответствующие нормам санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производит ремонт зданий и помещений ДОУ, добивается эффективной работы технического персонала;
 - обеспечивает сохранность имущества ДОУ, его сотрудников и детей;
 - обеспечивает систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
 - чутко относится к повседневным нуждам работников, обеспечивает предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействует улучшению жилищно-бытовых условий.
- 4.2. Руководство ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ДОУ. Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщает в соответствующие органы управления образования.

5. Права работников

- 5.1. Работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.
- 5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят 1 раз в пять лет аттестацию, согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
- 5.3. Работники также имеют все права, предоставленные им законодательством.

6. Рабочее время и его использование

- 6.1. Рабочее время работников определяется графиком, утвержденным заведующим ДОУ и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 6.2. Заведующий ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.
- 6.3. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями: суббота и воскресенье. Продолжительность работы ДОУ составляет 12 часов.



6.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

1 смена: – 07.00 – 14.12;

2 смена: – 11.48 – 19.00 .

Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом руководителю, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

6.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, в соответствии с графиком работы.

6.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

6.7. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под роспись.

6.8. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников общеобразовательного учреждения (методистов, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

6.9. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.10. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.12. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам – приказом по ДОУ.

6.13. Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы, заменять друг друга без ведома руководства ДОУ;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.
- запрещается оставлять рабочее место и свою работу до прихода сменяющего, о не приходе сменщика - сообщать администрации.

6.14. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему ДОУ.

7. Поощрение за успехи в работе



7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В ДОУ могут применяться и другие поощрения.

7.2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДОУ.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется заведующим ДОУ. Заведующий ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего ДОУ накладываются органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя ДОУ.

8.6. До применения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если объяснение не предоставлено по истечении двух рабочих дней, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.



«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ д/с № 13

Вычужанина А.Г.

«24» 01 2016 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с №13

Т.А.Алтова

2016 г.

График сменности.

Должность	Время работы	Недельная нагрузка	Отпуск
1	2	3	4
Заведующий	8 -00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	50 календарных дней
Заместитель заведующего	8 -00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	50 календарных дней
Вахтёр	7.00 до 12.00 16.00 до 19.00	40 часов в неделю	36 календарных дня
Заведующий хозяйством	8 -00 до 17-00 обед с 12-00 до 13-00	Ненормированный рабочий день, но не более 40 часов в неделю	36 календарных дней
Инструктор по физ-ре	8 -00 до 11-00	15 часов в неделю	50 календарных дней
Инструктор по физ-ре (в бассейне)	15 -00 до 18-00	15 часов в неделю	50 календарных дней
Музыкальный руководитель	<u>I смена:</u> с 8-00 до 12-50 (на 1 ставку) с 12-50 до 14-00(на 0,25ст.) <u>II смена:</u> с 10-00 до 14-50(на 1 ставку) с 14-50 до 16-00 (на 0,25ст.)	24 часов в неделю 6 часов в неделю 24 часов в неделю 6 часов в неделю	50 календарных дней
Воспитатель	<u>I смена:</u> с 7-00 до 14-12 <u>II смена:</u> с 11-48 до 19-00	36 часов в неделю	50 календарных дней
Младший воспитатель (садовые группы)	С 7-30 до 16-00 (на 1 ставку) Обед с 13-30 до 14-00 + с 16-00 до 18-00 (0,25 ст.)	40 часов в неделю 10 часов в неделю	36 календарных дней
	Младший воспитатель (I млад. гр.)	1 ставка с 7-00 до 16-00 обед с 13-00 до 14-00 0,5 ст. с 15-00 до 19-00	
Педагог психолог	С 8-00 до 14-00 3 раза в неделю	18 часов в неделю Согласно графика	50 календарных дней
Повар	<u>I смена</u> с 6-00 до 15-00 обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней + 7 дней календарных дополнительно
	<u>II смена</u> с 09-00 до 18-00 обед с 13-00 до 14-00		
Подсобный рабочий кухни	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней
Уборщик служебных помещений	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней
Сторож	С 19-00 до 7-00(будни) С 7-00 до 7-00 (выходные)	Согласно графика	36 календарных дней
Машинист по стирке белья	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней + 7 дня календарных дополнительно
	0,25 ст. с 17.00 до 19.00	10 часов в неделю	
Рабочий по обслуживанию здания	с 8-00 до 17-00 Обед с 12-00 до 13-00	40 часов в неделю	36 календарных дней
Делопроизводитель	с 8-00 до 12-00	20 часов в неделю	36 календарных дней
Кладовщик	с 8-00 до 12-00	20 часов в неделю	36 календарных дней

«Согласовано»
Председатель профкома
МБДОУ д/с № 13
А.Г. Вычужанина
«12» 01 2016 г.



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с № 13
МБДОУ д/с № 13
Т.А. Алтова
«12» 01 2016 г.


Перечень профессий и должностей МБДОУ д/с № 13,
занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, для предоставления им
ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии ст.117 ТК РФ.

№ п/п	Наименование профессии, должности	дополнительный отпуск, кол-во дней
1	2	3
1	Машинист по стирке белья	7 календарных дней
2	Повар	7 календарных дней



«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ д/с № 13

 А.Г. Вычужанина

«29» 01 2016 г.



«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с № 13

 Т.А. Алтова

«29» 01 2016 г.

Перечень профессий и должностей МБДОУ д/с № 13,
с ненормированным рабочим днём, которым устанавливается
дополнительный оплачиваемый отпуск сроком на 3 календарных дня
(на усмотрение администрации)

1. Заведующий хозяйством – 3 календарных дня
2. Заместитель заведующего - 3 календарных дня



«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ д/с № 13

А.Г. Вычужанина

«29» 01 2016 г.

Варианты совмещения профессий (должностей), список
допустимых совмещений в МБДОУ д/с №13



1. Должность	2. Какую должность может совмещать	3. Кто может совмещать должность, указанную в гр. 1
Заместитель заведующего по ВОР	Заведующий, воспитатель	
Воспитатель	Воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог
Учитель-логопед	Воспитатель, учитель-логопед, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Учитель-логопед
Педагог-психолог	Воспитатель, педагог-психолог, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Педагог-психолог
Старший воспитатель	Воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	
Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель, воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Музыкальный руководитель
Инструктор по физической культуре	Инструктор по физической культуре, воспитатель, младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Инструктор по физической культуре
Младший воспитатель	Младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Младший воспитатель, воспитатель
Подсобный рабочий	Подсобный рабочий, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Подсобный рабочий, повар, кладовщик, уборщик служебных помещений
Кладовщик	Кладовщик, подсобный рабочий, сторож, дворник	Подсобный рабочий, повар
Повар	Повар, кладовщик, подсобный рабочий	Повар
Машинист по стирке белья	Машинист по стирке белья, вахтер, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Машинист по стирке белья, младший воспитатель
Сторож	Сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений	Сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер, уборщик служебных помещений
Уборщик служебных помещений	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер	Уборщик служебных помещений, сторож, дворник, машинист по стирке белья, вахтер
Рабочий по обслуживанию здания	Сторож, дворник	Рабочий по обслуживанию здания
Делопроизводитель	Младший воспитатель, сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Делопроизводитель, заведующий, заместитель заведующего по АХР



А.АЛТОВА

«Согласовано»
Председатель профкома МБДОУ д/с № 13
А.Г. Вычужанина
«29» 01 2016 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ д/с № 13
Т.А. Алтова
« 29 » 01 2016 г.



Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 13 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-2019 г.г. руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда согласно постановление Минтруда и социального развития РФ.

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед.учета	количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	6	7
1	Фартук	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая
2	Фартук	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая
3	Рукавицы комбинированные	шт	6	В течение года	Завхоз заведующая
4	Респиратор	шт	6	В течение года	Завхоз заведующая
5	Галоши (диэлектрические)	Пар.	1	В течение года	Завхоз заведующая
6	Галоши	пар.	2	В течение года	Завхоз заведующая
7	Перчатки прорезиненные	пар	10	В течение года	Завхоз заведующая
8	Халат белый	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая
9	Плащ не промокаемый	шт	1	В течение года	Завхоз заведующая
10	Костюм х/б	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая
11	Перчатки резиновые	пар	120	В течение года	Завхоз заведующая
12	Учеба по санминимуму	чел	1 раз в год	В течение года	Ст.медсестра заведующая
13	Косынки	шт	20	В течение года	Завхоз заведующая
14	Лопаты для уборки снега	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая
15	Лопата штыковая	шт	4	В течение года	Завхоз заведующая
16	Метла	шт	10	В течение года	Завхоз заведующая



Д/с Т.А. Алтова

17	Медосмотр	Чел.	1 раз в год	В течение года	Ст.медсестра заведующая
18	Медосмотр (СЭС)	чел	1 раз в год	В течение года	Ст.медсестра заведующая
20	Комплексная противоклещевая обработка территории детского сада		1 раз в год	В течение года	Завхоз заведующая
21	Дератизация и дезинсекция		12 раз в год	ежемесячно	Завхоз заведующая
22	Обслуживание средств пожарной сигнализации			Ежемесячно	Завхоз заведующая
23	Охрана КТС			Ежемесячно	Завхоз заведующая



«Согласовано»

Председатель профкома МБДОУ д/с № 13

А.Г. Вычужанина

«29» 01 2016 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ д/с № 13

Т.А. Алтова

«29» 01 2016 г.



Перечень профессий и должностей работников МБДОУ д/с № 13 на спецодежду и нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и др. защитных средств, согласно постановления Министерства труда и социального развития РФ от 30.12.1997г. № 67; ст. 221, 222 Трудового кодекса РФ и постановления РФ от 16.12.1997г. № 63; СП 2.3.1079-01

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств защиты	Норма выдачи на один год (ед., комплекты)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм х/б	1
		Фартук прорезиненный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар.
		Куртка ватная	1 на 30 месяцев
		Валенки	1 пар. на 36 месяцев
		Галоши на валенки	1 пар. На 24 месяца
		Плащ непромокаемый	1 на 36 месяцев
2	Уборщик производственных помещений	Костюм х/б	1
		Сапоги резиновые	1
		Перчатки резиновые	6 пар
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Респиратор	до износа
3	Повар	Халат х/б	1
		Колпак х/б	1
4	Кладовщик, Подсобный рабочий кухни	Халат х/б	1
		Фартук х/б	1
		Берет х/б	1
		Перчатки резиновые	4 пары
		Респиратор	до износа
5.	Медработник	Халат х/б	2
		Колпак х/б (берет)	2
		Перчатки резиновые	4 пары
		Рукавицы (перчатки) х/б	1 пара
6.	Машинист по стирке белья	Халат х/б	1
		Фартук прорезиненный	2
		Перчатки резиновые	4 пары
		Рукавицы комбинированные	1 пара
		Респиратор	до износа
7.	Сторож	Костюм(вискозно-лавсановый халат)	1
		Плащ непромокаемый	Дежурный
		Плащ непромокаемый	дежурный
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Костюм вискозно-лавсановый	1
		Перчатки прорезиненные	4 пары
9.	Младший воспитатель	косынка	2
		фартук	3
		Перчатки резиновые	6 пар

Спецмыло выдается в кол-ве 400 гр в месяц согласно ТК РФ для стирки спецодежды (ст. 220, 221). Специально для мытья рук постоянно в местах мытья рук.



Д/с Т.А. АЛТОВА

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
д/с № 13


(личная подпись) А.Г. Выужанина
«29» 01 (инициалы, фамилия) 2016

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 13
 Т.А. Алтова

(личная подпись) (инициалы, фамилия)
«29» 01 2016



**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №13 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей
(познавательного-речевого), II(вторая) категория**



г. Дивногорск
2016г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательного-речевого), II (вторая) категория г. Дивногорска (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Дивногорска от 20.09.2013 № 180п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в области образования» (ред. от 29.09.2014 № 227п, 14.11.2014 № 272/1п, 19.05.2015 № 83п, 27.10.2015 № 164п, 30.12.2015 № 221п)» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по одному из направлений развития детей (познавательного-речевого), II (вторая) категория (далее – МБДОУ).

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения (далее - система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, для работников Учреждения устанавливается коллективными договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, содержащими нормы трудового права, правовыми актами города Дивногорска, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) мнения представительного органа работников.

1.5. Для работников учреждений, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счет средств, полученных от



предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.6. Заработная плата работников учреждений увеличивается (индексируется) с учетом уровня потребительских цен на товары и услуги. Размеры и сроки индексации устанавливаются законом края о краевом бюджете.

1.7. Работникам учреждений в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Условия установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города (далее - учреждения), выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее - условия) применяются для установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

2.3. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100$$

где:



O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска;

K – повышающий коэффициент.»;

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска;

K – повышающий коэффициент.

2.4. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
1.	За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	25% 15% 10%
2.	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений	50%

2.5. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

2.6. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $< 25\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 25\%$, то коэффициент рассчитывается

по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окт}} \times 100\%,$$



где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_2 - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

Q_2 - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 25% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при

выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждений на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
1.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2.	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
3.	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.



IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами Учреждения, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) обеспечения региональной выплаты;

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера предусмотренных пунктом 1.5. раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения

4.7. Распределение средств на осуществление стимулирующих выплат работникам учреждений осуществляется ежеквартально, комиссией (рабочей группой) по установлению выплат, образованной учреждением (далее – комиссия). Членами комиссии являются работники Учреждения за исключением руководителя и его заместителей. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

4.8. Комиссия при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере,



с учетом фактически отработанного времени.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников Учреждения определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 3 к настоящему положению.

Персональные выплаты в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) производятся работникам учреждения, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, в размере, определяемом как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.

Работникам учреждения, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, исчисленного пропорционально отработанному работником учреждения времени, указанные персональные выплаты производятся в размере, определяемом для каждого работника как разница между размером минимальной заработной платы, установленным в Красноярском крае, исчисленным пропорционально отработанному работником учреждения времени, и величиной заработной платы конкретного работника учреждения за соответствующий период времени.».

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», предоставляется региональная выплата.



Региональная выплата для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленного пропорционально отработанному времени, установить региональную выплату, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.12. При выплатах по итогам работы учитываются:

- объем освоения выделенных бюджетных средств;
- объем ввода законченных ремонтных объектов;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за определенный период;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.



Размер выплат работникам устанавливается согласно приложению 4 к настоящему Положению;

4.13. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) Учреждение применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} \times B_i,$$

где:

C – размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1 \text{ балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1 \text{ балла}} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зн}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зн}}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы



учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику Учреждения в соответствии с настоящим Положением, не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2 настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам Учреждения производится на основании приказа руководителя Учреждения с учетом положений настоящего раздела.

VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения

6.1. Оплата труда заместителей руководителя Учреждения осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;



выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителям руководителя Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на 10 - 30 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

Размер должностного оклада заместителям руководителя увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - на 20%;
при первой квалификационной категории - на 15%.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом III настоящего Положения.

6.4. Заместителям руководителя Учреждения в пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

6.5. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности



учреждений для заместителей руководителя Учреждения определяются согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Заместителям Учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3-х (включительно) свыше 3-х	30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности муниципальных образовательных учреждений	60%
	за работу по развитию семейных форм воспитания в центрах развития семейных форм воспитания	60%
2.	опыт работы в занимаемой должности <*>:	
	от 1 года до 5 лет <***>	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 лет до 10 лет <***>	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%	
свыше 10 лет <***>	25%	
при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%	
при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%	



при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	35%
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<****> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

6.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6.8. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

Размер выплат по итогам работы (учебный год, финансовый год) может выплачиваться заместителям руководителя по следующим основаниям:

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

6.9. Заместителям руководителя размер стимулирующих выплат устанавливается приказом руководителя МБДОУ д/с 13.



6.10. Заместителям руководителя может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.11. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждений производится на основании приказа руководителя МБДОУ д/с 13 с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

VII. Порядок начисления заработной платы при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 18 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 25 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часа в неделю;

для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часа в неделю;



(т.е. педагогические работники с нагрузкой, педагогические работники с нагрузкой 30 часов в неделю и т.д.), по следующей формуле:

$$C_{п} = \text{ФОТ}_{п} / (4,3 * Ч_{п}), \text{ где}$$

$C_{п}$ – размер оплаты за один час работы для иных педагогических работников;

$\text{ФОТ}_{п}$ – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

$Ч_{п}$ – общее количество часов конкретной группы педагогических работников в неделю.

4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

При расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$$C_{р} = \text{ФОТ}_{р} / Ч_{р} / 249, \text{ где}$$

$C_{р}$ – размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\text{ФОТ}_{р}$ – годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

$Ч_{р}$ – общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

249- число рабочих дней в году.

VIII. Условия оплаты труда руководителя учреждения

8.1. Оплата труда руководителя Учреждения осуществляется на основании приказа отдела образования администрации города «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений города Дивногорска, подведомственных отделу образования администрации города Дивногорска».



Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		2 466,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 597,0 <*>
2 квалификационный уровень		2 882,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 605,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 103,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 774,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 298,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 133,0
	при наличии высшего профессионального образования	4 707,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 523,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 153,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 933,0 руб.



2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	2 739,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 882,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 392,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3 167,0
2 квалификационный уровень	3 480,0
3 квалификационный уровень	3 820,0
4 квалификационный уровень	4 592,0

3. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Квалификационные уровни	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2 231,0
2 квалификационный уровень	2 338,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2 597,0
2 квалификационный уровень	3 167,0
3 квалификационный уровень	3 480,0
4 квалификационный уровень	4 193,0

ВИДЫ, УСЛОВИЯ, РАЗМЕР И ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, В ТОМ ЧИСЛЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И КАЧЕСТВА ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

Дошкольные образовательные учреждения

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельное количество баллов
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Педагог-психолог (0,5 ст)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
	Руководство методическими объединениями, творческими группами	Руководство организацией педагогов	За каждую	10
		Руководство городским методическим объединением	Постоянно	50
	Участие в методических мероприятиях	Семинары, мастер-классы, открытые мероприятия	Выступление на метод. объединении с опытом работы, мастер-классы, презентации в рамках конференций, семинаров, пед. чтений (ДОУ)	5 за каждое
Показ открытого мероприятия, занятия на уровне ДОУ			5 за каждое	



		Показ открытого мероприятия, занятия на уровне города	10 за каждое
		На уровне края	15 за каждое
		Публикации статей в профессиональных изданиях	5 за каждое
		Работа в творческих группах.	5 за каждую
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы по итогам года	Отсутствие больничных листов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению детей в соответствии с ФГОС	участие в разработке и реализации развивающих и коррекционных проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с педагогической деятельностью	50
	адаптация вновь поступивших детей, благоприятный психологический климат	оказание психологической помощи воспитанникам, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем	40
Участие в конкурсах	Активное участие в конкурсах ДОУ, города, края, России	На уровне ДОУ	5
		На уровне города и края	10
		Всероссийский конкурс	15
		Профессиональный конкурс	60
Выплаты за качество выполняемых работ			



Осуществление дополнительных работ	Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	1 раз в год	30
	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных ситуациях, мобильность, оперативность.		30
			30
	Участие в утренниках (в другой группе)	За каждый	10
	Участие в благоустройстве территории	постоянно	10
	Выполнение работы с коллективным договором	Председатель профсоюзной организации	15
Работа в газете ДОУ	Редакция		10
	Рубрики		5
Ведение кружковой деятельности			30
Подготовка материалов и выставление их на сайт ДОУ			10
Воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	10
Обеспечение занятости детей	проведение с детьми занятий, приобщение к труду, привитие им санитарно-гигиенических навыков	постоянно	10
Организация работы по укреплению здоровья воспитанников	ежедневное проведение закалывающих процедур, соблюдение температурного, светового режима	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10



	посещаемость детей	более 80%	20
		более 70%	10
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы по итогам года	Отсутствие больничных листов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Руководство методическими объединениями, творческими группами	Руководство организацией педагогов	За каждую	10
Участие в методических мероприятиях	Семинары, мастер-классы, открытые мероприятия	Выступление на метод. объединении с опытом работы, мастер-классы, презентации в рамках конференций, семинаров, пед. чтений (ДОУ)	5 за каждое
		Показ открытого мероприятия, занятия на уровне ДОУ	5 за каждое
		Показ открытого мероприятия, занятия на уровне города	10 за каждое
		На уровне края	15 за каждое
		Публикации статей в профессиональных изданиях	5 за каждое
		Работа в творческих группах.	5 за каждую
Организация здоровья сберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	10
	наличие в группе детей с ОВЗ	реализация адаптированной	5 за каждого



Эффективность работы с родителями	наличие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	10
	Активное участие родителей в оснащении предметно-развивающей среды группы в соответствии с ФГОС	Состояние предметно-развивающей среды группы	20
	Совместные мероприятия с родителями (в группе)	Досуги, круглые столы и т.д.	20
	Семейный клуб	70% от общей численности	50
	Участие родителей в благоустройстве ДОУ		20
Участие в конкурсах	Активное участие в конкурсах ДОУ, города, края, России	На уровне ДОУ	5
		На уровне города и края	10
		Всероссийский конкурс	15
		Профессиональный конкурс	60
	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов (использование интернет-ресурсов)	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса в соответствии с ФГОС	Выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива детей, проведение занятий высокого качества	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ	20



Осуществление дополнительных работ	Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	1 раз в год	30	
	Участие во внеплановых мероприятиях,	Другая группа	30	
		Своя группа	15	
	действия в форс-мажорных ситуациях, мобильность, оперативность.	Две и более недели на своей группе	30	
			30	
	Участие в утренниках (в другой группе)	За каждый	10	
	Участие в благоустройстве территории	постоянно	10	
Выполнение работы с коллективным договором	Председатель профсоюзной организации	15		
Руководство городским методическим объединением		50		
Работа в газете ДОУ	Редакция		10	
	Рубрики		5	
Ведение кружковой деятельности			30	
Подготовка материалов и выставление их на сайт ДОУ			10	
Работа в комиссии по заработной плате			10/20	
Педагогические работники:	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	20
	Руководство методическими объединениями, творческими группами	Руководство организацией педагогов	За каждую	10
		Руководство городским методическим объединением	Постоянно	50
	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей	праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья и т.п.	Наличие мероприятия	15



Участие в методических мероприятиях	Семинары, мастер-классы, открытые мероприятия	Выступление на метод. объединении с опытом работы, мастер-классы, презентации в рамках конференций, семинаров, пед. чтений (ДОУ)	5 за каждое
		Показ открытого мероприятия, занятия на уровне ДОУ	5 за каждое
		Показ открытого мероприятия, занятия на уровне города	10 за каждое
		На уровне края	15 за каждое
		Публикации статей в профессиональных изданиях	5 за каждое
		Работа в творческих группах.	5 за каждую
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы по итогам года	Отсутствие больничных листов	10
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям качество образовательного процесса	открытые занятия, открытые утренники, праздники, посвященные Дню матери, временам года и т.п.	Высокий уровень	30
Эффективная реализация коррекционной направленности образовательного процесса с детьми с ОВЗ	Индивидуальные занятия с детьми с ОВЗ	положительная динамика	30
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие травм, несчастных случаев	0	10
Участие в конкурсах	Активное участие в конкурсах ДОУ, города, края, России	На уровне ДОУ	5
		На уровне города и края	10



		Всероссийский конкурс	15
		Профессиональный конкурс	60
	участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении открытых занятий, творческих отчетов (использование интернет-ресурсов)	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Осуществление дополнительных работ	Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	1 раз в год	30
	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных ситуациях, мобильность, оперативность.	Другая группа	30
		Своя группа	15
		Две и более недели на своей группе	30
	Участие в утренниках (в другой группе)	За каждый	10
	Участие в благоустройстве территории	постоянно	10
Выполнение работы с коллективным договором	Председатель профсоюзной организации	15	
Работа в газете ДОУ	Редакция		10
	Рубрики		5
Ведение кружковой деятельности			30
Подготовка материалов и выставление их на сайт ДОУ			10



	Работа в комиссии по заработной плате			10/20
Младший воспитатель, помощник воспитателя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	ежедневное проведение совместно с воспитателем и под его руководством закаливающих процедур	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	10
	Участие в образовательной деятельности	Подготовка и организация занятий	постоянно	20
	Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы	Отсутствие больничных листов	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных работ	Активное участие в проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	1 раз в год	30
		Выполнение работы с коллективным договором	Председатель профсоюзной организации	15
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в утренниках, праздниках для детей Благоустройстве ГТО	постоянно	10
				10
			10	
Выплаты за качество выполняемых работ				



	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний мед.персонала, администрации ДООУ, надзорных органов	0	10
	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных ситуациях, мобильность, оперативность.			30
	Работа в творческих группах			10
	Работа в комиссии по заработной плате			10/20
			Максимальное количество баллов	
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	30
			устранение предписаний в установленные сроки	20
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	30
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	40
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Содержание помещения в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие замечаний администрации учреждения	10
Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	отсутствие замечаний медицинских работников при проведении органолептической оценки	0	40	



	Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы	Отсутствие больничных листов	10
	Работа в комиссии по заработной плате			10/20
Заведующий хозяйством	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно- разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; проявление инициативы по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	Погрузочно-разгрузочные работы	20
			Организация генеральных уборок	20
			Устранение аварий в короткие сроки	20
			Своевременное устранение недостатков в благоустройстве	20
		Исполнение дополнительных поручений, не входящих в круг основных обязанностей	Высокий уровень исполнительской дисциплины	30
	Анализ своевременности, правильности и эффективности расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды	качественно анализирует своевременности, правильности и эффективности расходования финансовых и материальных средств, выделенных на хозяйственные нужды	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	20	
		устранение предписаний в установленные сроки	20	



Результативность финансово-хозяйственной деятельности	Своевременность предоставления информации для подготовки проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту.	отсутствие замечаний администрации учреждения	10
	Экономия электроэнергии и воды. (Динамика расходования энергоресурсов в ДОУ относительно аналогичного предыдущего периода)	отсутствие замечаний администрации учреждения, положительная динамика	10
Пожарная безопасность в учреждении	выполнение требований противопожарного режима в учреждении в качестве ответственного лица	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Безопасность работы электроустановок в учреждении	выполнение требований безопасной работы электроустановок в учреждении в качестве ответственного лица	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Безопасность работы тепловых энергоустановок в учреждении	выполнение требований безопасной работы тепловых энергоустановок в учреждении в качестве ответственного лица	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Охрана труда в учреждении	выполнение требований охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях организации		10
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы	Отсутствие больничных листов	10



Работа по исполнению коллективного договора	организация работы по заключению коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением (председатель профорганизации)	постоянно	20
Обеспечение безопасности учреждения	Организация работы по обеспечению безопасности учреждения (антитеррор)	Отсутствие замечаний контролирующих органов, администрации и учреждения	10
Осуществление функций текущего контроля	Осуществление контроля за работой обслуживающего персонала.	Качество выполняемых работ	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание зданий помещений, участка в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	состояние помещений и территории учреждения	отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	20
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Оформление необходимой документации	Своевременное и качественное оформление документации	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Соблюдение правил учета, хранения и движения материальных ценностей в ДОУ	выполнение правил учета, хранения и движения материальных ценностей в ДОУ	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Подготовка и проведение инвентаризации ТМЦ, списание ТМЦ	Качественная подготовка и проведение инвентаризации ТМЦ, списание ТМЦ по правилам бюджетного учета	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20



Ремонтные работы в учреждении	Качественная организация и контроль проведение ремонтных работ	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Внеплановые мероприятия	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МБДОУ)	Участие во внеплановых мероприятиях (на основании распоряжения / приказа), -действие в форс-мажорных обстоятельствах (на основании приказа)	20
Достижения в области использования ИКТ	Умение работать с оргтехникой (компьютер, сканер, принтер, ксерокс, проектор и др.)	оформление профессиональной документации, наглядных материалов	10
	Использование ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поиск информации, материалов	10
		размещение информации на официальном сайте учреждения	25
Участие в общественной жизни учреждения	участие в мероприятиях творческой направленности, субботниках, озеленение территории ДОУ	участие в одном мероприятии	20
Работа в комиссии по заработной плате			10/20
Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, рабочий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач		
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно- разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с	5 часов в месяц 10 часов в месяц



по стирке и ремонту одежды, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий, мойщик посуды,		ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения; проведение генеральных уборок	15 часов в месяц	30
	Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования (машинист по стирке белья)		отсутствие замечаний администрации учреждения	20
	Обеспечение необходимым набором продуктов питания на 10 дней(кладовщик)	Обеспечение необходимым набором продуктов питания на 10 дней в полном объеме	отсутствие замечаний администрации учреждения	10
	Эффективность работы с поставщиками продуктов питания(кладовщик)	отсутствие замечаний администрации учреждения	20	Работа с поставщиками продуктов питания
	Правильная выдача продуктов питания по весу согласно меню-раскладке, соблюдение сроков реализации (кладовщик)	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	10	Выдача продуктов питания по весу согласно меню-раскладке, соблюдение сроков реализации
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Отсутствие замечаний на нарушения : -правил внутреннего трудового распорядка ДОУ; -требований охраны труда; -требований противопожарной безопасности;	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	15	
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	15	
		отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	15	
Проведение праздников для детей	участие в мероприятиях организации		20	
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы	Отсутствие больничных листов	10	



Работа в общественных комиссиях	Комиссия по снятию остатков продуктов питания, комиссия по обеспечению достов. дан. бух. учета и отчетности ТМЦ	постоянно	20
Работа по исполнению коллективного договора	организация работы по заключению коллективного договора и осуществление контроля за его выполнением (председатель профорганизации)	постоянно	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений, территории	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в учреждении	выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в складских помещениях и на территории ДОУ	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Своевременность и качественная стирка, подготовка штор, костюмов и спецодежды для сотрудников.	Своевременность и качественная стирка	отсутствие замечаний администрации учреждения	20
Участие в ремонте, благоустройстве, другой общественной работе	участие в мероприятиях учреждения	постоянно	30
Своевременный ремонт и маркировка белья, спецодежды и прочего мягкого инвентаря	Своевременный ремонт и маркировка	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Оформление необходимой документации	Своевременное и качественное оформление документации	отсутствие замечаний администрации учреждения	20



	Соблюдение правил учета, хранения и движения материальных ценностей в ДОУ	выполнение правил учета, хранения и движения материальных ценностей требований в складских помещениях ДОУ	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
	Переборка овощной продукции в овощном складе	своевременная и качественная переборка овощной продукции в овощном складе	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
	Внеплановые мероприятия	Участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и проч. (связанное с производственной необходимостью / значимое для развития МБДОУ)	Участие во внеплановых мероприятиях (на основании распоряжения / приказа), -действие в форс-мажорных обстоятельствах (на основании приказа)	30
	Работа в комиссии по заработной плате			10/20
Секретарь, делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	документооборот	Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
		Формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности.	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
	Своевременное обновление информации в сети Интернет	Сайт организации	0 замечаний	30
	Подготовка документов для размещения в сети «Электронный бюджет», на сайте размещения информации об учреждении	Сайт zakupki.gov.ru, bus.gov.ru	0 замечаний	30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			



Оперативность выполняемой работы	оформление документов в срок	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	20
Выплаты за качество выполняемых работ			
Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	отсутствие замечаний от других ведомств	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Выполнение технических функций по обеспечению документооборота	Обеспечение электронного документооборота	отсутствие замечаний администрации учреждения, надзорных органов	30
Высокая работоспособность	Организация работы без перерыва на больничные листы	Отсутствие больничных листов	10
Работа в комиссии по заработной плате			10/20



Размер персональных выплат работникам Учреждения

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <****>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Почетный», нагрудного знака (значка) <****>	10%
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <****>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Почетный», нагрудного знака (значка) <****>	10%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <****>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <****>	40%
1.3.	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <****>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <****>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Почетный», нагрудного знака (значка) <****>	10%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	за заведование элементами инфраструктуры <*****>: кабинетами, лабораториями	10%
	учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальными и спортивными залами	20%
2.2.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%



3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рубля
	краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 рубля

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений (далее - образовательные учреждения).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2700,0 рубля в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в классе с наполняемостью 14 человек и более в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.



Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные	150%
		федеральные	100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.



Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности для заместителей руководителя Учреждения

Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой и ответственности при выполнении поставленных задач		степень самостоятельности	
Обеспечение стабильного функционирования учреждения	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	отсутствие предписаний надзорных органов	25%	
		отсутствие травм, несчастных случаев	15%	
	подготовка локальных, нормативных актов организации, исходящей документации, отчетной документации	соответствие локальных нормативных актов организации нормам действующего законодательства, своевременно и качественное предоставление отчетной документации	25%	
		отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития учреждения	ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	25%	
		Организация участия педагогов, обучающихся в региональных, межрегиональных,	наличие призового места на следующих уровнях	



		всероссийских, международных конкурсах, мероприятиях	муниципальном	15%	
			Краевом, региональном	25%	
			межрегиональном	30%	
			всероссийском, международном	35%	
	Выплаты за качество выполняемых работ				
	Результативность деятельности учреждения	освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	качество обученности не ниже 70 %		35%
		реализация проектной и исследовательской деятельности	охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%		20%
		доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	не менее 50%		20%
		координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана		20%

⚡ Без учета повышающих коэффициентов.

