

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020 - 2023 г.г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 35»



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 35»

Фролкина И.Ю.
Фролкина И.Ю.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в _____ труда и социальной защиты _____
« ____ » _____ 2020г.

Регистрационный № 86 от « 28 » 05 2020г.

Руководитель _____
(должность, Ф.И.О.)

_____ 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Права и обязанности сторон.
- Раздел 3. Трудовые отношения.
- Раздел 4. Оплата и нормирование труда.
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 6. Условия и охрана труда.
- Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
- Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.
- Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
- Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
- Раздел 11. Контроль за реализацией коллективного договора.
Ответственность сторон.
- Раздел 12. Заключительные положения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Формы трудовых договоров для различных категорий работников.
3. Форма дополнительного соглашения с педагогическим работником.
4. Форма расчетного листка.
5. Положение об оплате труда работников.
6. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда по результатам выполнения критериев и показателей результативности и эффективности профессиональной деятельности работников.
7. Положение о премировании работников.
8. Положение об оказании материальной помощи.
9. Политика обработки персональных данных работников.
10. Соглашение по охране труда.
11. Положение о комиссии по охране труда.
12. Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
13. Перечень работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, при работе в которых работникам устанавливается доплата.
14. Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается сокращенный рабочий день (*часов в неделю*) и дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*).
15. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (*с указанием продолжительности дополнительных отпусков в календарных днях*).
16. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
17. Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения коллективного договора.
18. Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.
19. Регламент комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.
20. График отпусков.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35» (далее – МБДОУ, образовательная организация).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края на 2014-2017 годы от 18 декабря 2014 года (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ «Детский сад № 35» в лице заведующего, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- работники образовательной организации, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБДОУ «Детский сад № 35», именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя.

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

17. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательной организации КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательной организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего КД, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательной организации.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательной организации.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- 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 КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера, премировании работников, оказании материальной помощи.
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
- 9) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательных отношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу образовательной организации;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательной организации.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечивать трудовой коллектив образовательной организации необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

- принимать решения об изменении типа образовательной организации, включая принятие изменений в устав образовательной организации в связи с изменением типа организации, на общем собрании трудового коллектива;

- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательной организации;

- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательной организации на автономное;

- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательной организации;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное страхование работников;

- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;

- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;

- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

- способствовать устойчивой деятельности образовательной организации, в том числе повышению эффективности труда работников;

- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательной организации;

- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательной организации, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательной организации;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (приложение № 2).

3.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке обработки персональных данных работников (приложение № 9).

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):

- многодетных матерей (отцов);
- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течении в течение 2-х лет после увольнения и др.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников образовательной организации осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательной организации и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ;
- мнения (согласования) Профкома.

Фонд оплаты труда образовательной организации формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательной организации предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления

доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.3. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до проведения специальной оценки условий труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% , утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение №5).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.5. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

4.6. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательной организации определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда работников (Приложение №5).

4.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.9. Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.10. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей (законных представителей)). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном

размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в образовательной организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 10 и 25 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

Выплата заработной платы производится путем перечисления по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома (Приложение №4).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.12. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных

должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательной организации под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательной организации. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательной организации на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательной организации.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательной организации 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 норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами

внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.2. 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.

5.3. Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.5. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.7. 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 в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются

5.15. День рождения работника образовательной организации по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения (с сохранением) заработной платы.

5.16. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- родителям, супругам военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 2 календарных дня;
- родителям, имеющим детей школьного возраста – 1 сентября.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 1 календарный день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -1 календарный день;
- для проводов детей в армию -2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников -3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - 5 календарных дней;
- 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 -5 календарных дней;
- работающим инвалидам -5 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 календарных дня и членам профкома -2 календарных дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

Неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам по соглашению с администрацией.

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам образовательной организации через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ, Уставом МБДОУ и настоящим КД.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательной организации, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательной организации стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

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

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательной организации.

Формирует в образовательной организации фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Вводит должность специалиста по охране труда в образовательной организации при количестве работников более 50 человек (ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёмке образовательной организации к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательной организации в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательной организации.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками МБДОУ на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда согласно ФЗ от 28.12.2013г. №426 –ФЗ « О специальной оценке условий труда». Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает 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.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательной организации на охрану труда.

Иницирует создание в образовательной организации комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников МБДОУ и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательной организации.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

7.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.8. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.15. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.16. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательной организации стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательной организации в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательной организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательной организации;
- сокращения численности или штата работников образовательной организации в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего КД имеют также:

- лица, проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

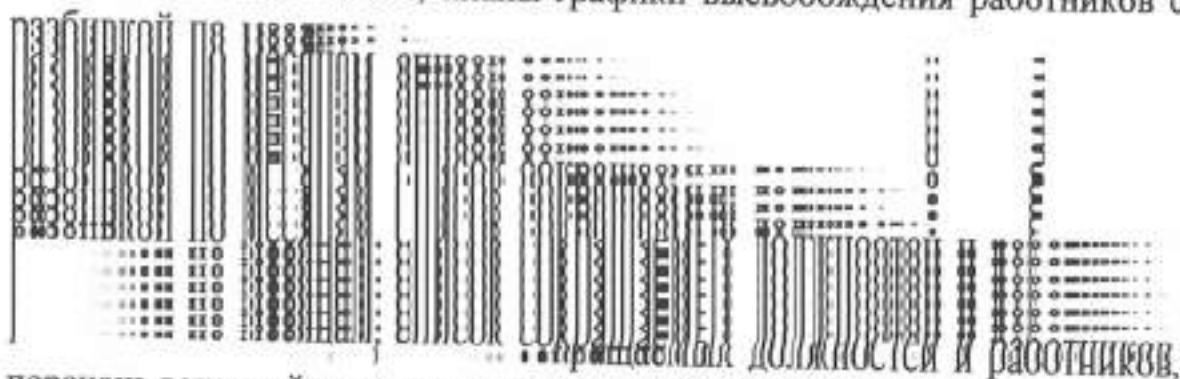
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. 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 возникновении вакансий в течение 3 месяцев.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с



перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, повышение

В целях реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования, поощрения лучших педагогических работников Шпаковского муниципального района ходатайствовать о награждении и премировании лучших педагогических и работников образовательной организации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательной организации.

9.2. Работникам образовательной организации предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Работодатель обязуется:

Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию.

При увольнении работников в связи с выходом на пенсию по старости выплачивать единовременное пособие при стаже работы в образовательной организации:

- до 10 лет – в размере 1 должностного оклада
- свыше 10 лет – в размере 2 должностных окладов
- свыше 20 лет – в размере 2,5 должностных окладов
- свыше 30 лет – в размере 3 должностных окладов.

Осуществлять единовременную выплату в размере 1 должностного оклада всем работникам образовательной организации не реже одного раза в год при наличии экономии фонда заработной платы.

Выплачивать денежное пособие в размере 5000 на погребение в случае смерти работника образовательной организации.

Установить ежемесячно доплату молодым специалистам образовательной организации в течение первых трёх лет работы в размере 30% ставки заработной платы.

Ежегодно выплачивать ко Дню Учителя всем работникам образовательной организации премию в размере 0,5 должностного оклада, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

При уходе в очередной отпуск всем работникам образовательной организации выделять материальную помощь в размере 0,5

должностного оклада, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

Установить надбавку к ставке заработной платы (должностному окладу) за непрерывный стаж работы в МБДОУ «Детский сад № 35» от 1 до 3 лет – в размере 5%, от 3 до 5 лет в размере 10%, свыше 5 лет в размере 15%.

9.5. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей в санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям образования Шпаковского муниципального района СК, Устава МБДОУ ; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательной организации в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательной организации.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательной организацией;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на

время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательной организации.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации МБДОУ – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности организаций образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательной организации совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательной организации, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КД. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на официальном сайте образовательной организации.

11.3. В 2-х недельный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего образовательной организацией.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательной организации вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период с _____ 2020 г. по _____ 2020 г.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

12.2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

12.3. Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения, в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются и направляются Работодателем во все службы образовательной организации.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора.

12.4. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35»

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 35» (протокол от «__» _____ 2020 г. № __) Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 35» <u>Фролкина И.Ю.</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № ____ к коллективному договору от «__» _____ 2020 г. УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 35» <u>Гудим С.В.</u> (подпись) (Ф.И.О.) «__» _____ 2020 г.
--	--

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 35»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее МБДОУ, образовательная организация) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель образовательной организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательного учреждения;

¹ Квалификационные характеристики должностей работников образования утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов².

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

² Коллективным договором образовательного учреждения может быть предусмотрен иной порядок принятия локальных нормативных актов - по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ч. 3 ст. 8 ТК РФ).

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

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

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

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

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме,

которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 2 ст. 213 ТК РФ), медицинское заключение об освидетельствовании врачебной психиатрической комиссией.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступившего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом³ работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание

³ С учетом сложившейся практики издания распорядительных документов в общеобразовательных учреждениях применяется термин «приказ». Наряду с этим термином ТК РФ предусматривает

приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴.

2.1.14. Трудовые книжки работников, которые подали работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона) хранятся в организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в

равнозначный термин «распоряжение», который также может использоваться при оформлении распорядительных актов работодателя.

⁴ См. постановление Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках», постановление Минтруда России от 10 октября 2003 г. № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек».

личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку⁵.

2.1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.17. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.1.18. В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

⁵ Форма личной карточки (унифицированная форма по учету кадров № Т-2 «Личная карточка работника») утверждена постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

2.1.19. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.20. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации

2.1.21. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.22. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также

других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда (структурная реорганизация, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование);

изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность

вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ч.2 ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель

обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2.4.15. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

(часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

(см. текст в предыдущей редакции)

2.4.16. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

Заработная плата в образовательной организации выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 10 и 25 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в организации;

3.3.3. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года, для чего работодатель создает условия;

3.3.4. на аттестацию для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных областей в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка, выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной двухсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание непрерывной образовательной деятельности;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательной деятельностью.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории МБДОУ запрещается:

курить⁶, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

⁶ В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака» в целях снижения вредного воздействия табачного дыма запрещается курение табака на

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

4.1.2. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

4.1.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором МБДОУ.

- заведующий (ненормированный рабочий день) – 40 часов в неделю;
- заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе (ненормированный рабочий день) — 40 часов в неделю;
- заместитель заведующего по учебно – воспитательной работе (ненормированный рабочий день) — 40 часов в неделю;
- заместитель заведующего по финансово – экономическим вопросам (ненормированный рабочий день) — 40 часов в неделю;
- воспитатель — 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;
- младший обслуживающий персонал — 40 часов в неделю;
- сотрудники пищеблока – 40 часов в неделю.

4.1.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ)⁷.

территориях и в помещениях образовательных организаций, за исключением курения табака в специально отведенных местах для курения табака (обязанность по оснащению специально отведенных мест для курения табака возлагается на работодателя).

⁷ Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

4.1.4. Выполнение педагогической работы педагогами характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с воспитательно - образовательной работой. Выполнение воспитательно - образовательной работы регулируется режимом дня, расписанием непрерывной образовательной деятельности, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой⁸;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

4.1.6. В МБДОУ установлена норма по проведению внутриучрежденческих мероприятий:

- Конференция МБДОУ – по мере необходимости, но не реже 1 раза в календарный год, в нерабочее время и не должна продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- заседание Совета МБДОУ – не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должен продолжаться более 1-го часа 30 мин;
- Общее собрание работников – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в календарный год;
- Педагогический совет МБДОУ – 5 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должен продолжаться более 2-х часов;
- заседание Родительского комитета группы – не реже 1 раза в квартал и не должен продолжаться более 1-го часа;
- Родительское собрание - не реже 1 раза в квартал, в нерабочее время и не должно продолжаться более 1-го часа 30 мин;

⁸ Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

- Административное совещание при заведующей - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, не должно продолжаться более 1-го часа;
- заседание методического объединения воспитателей, творческих и рабочих групп - не реже 1 раза в квартал, не должно превышать более 1-го часа;
- Педагогическая планерка - не реже 1 раза в месяц, не должна превышать более 1-го часа.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час⁹.

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.10. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1	Заведующий	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	8
2	Заместитель заведующего по УВР	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	8

⁹ В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

3	Заместитель заведующего по АХР	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	8
4	Заместитель заведующего по ФЭВ	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	8
5	Контрактный управляющий, специалист по закупкам	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	7.00 - 15.30
6	Кладовщик	8.00 – 16.30		12.30– 13.00	7.00 - 15.30
7	Воспитатели	7.00 – 14.12	11.48 - 19.00	-	7,12
8	помощники воспитателей	8.00 – 16.30		13.00 – 13.30	8
9	Шеф - повар	8.00 – 16.30		13.00 – 13.30	8
10	Повар	6.00 – 14.30	9.30 - 18.00	12.30– 13.00	8
11	Кухонный рабочий	8.00 – 16.30		13.00 – 13.30	8
12	Кастелянша	8.00 – 16.30		12.30 - 13.00	8
13	Машинист по стирке белья	8.00 – 16.30		12.30 – 13.00	8
14	Музыкальный руководитель	Вт. Чт. 8.00 – 13.00 Пт. 13.00 – 18.00	Пн. Ср. 13.00 – 18.00		5 (пятница – 4)
15	Уборщик служебных помещений	7.00 - 15.30		12.30 – 13.00	8
16	Уборщик помещений бассейна	7.00 - 15.30		12.30 – 13.00	8
17	Сторож	с 18.00 до 7.30, вых. 8.00 до 8.00			Согласно графика работы, исходя из 40ч. рабочей недели
18	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	с 18.00 до 22.00			4
19	Оператор котельных установок	С 8.00 – 16.30		12.30 – 13.00	8
20	Оператор хлораторной	С 8.00 – 16.30		12.30 – 13.00	8

	установки			
21	Делопроизводитель	С 8.00 – 16.30	12.30 – 13.00	8
22	Дворник	8.00 - 16.30	12.30 – 13.00	8

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие¹⁰.

4.1.11. С учетом условий работы в образовательной организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов¹¹.

4.1.12. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются.

4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами МБДОУ, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

¹⁰ График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

¹¹ В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени (водители и др.); продолжительность учетного периода; норму рабочих часов за учетный период; график работы (сменности).

ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам образовательной организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30 по 13.00 .

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

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

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
выговор;
увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение

сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №

г. Михайловск

«___» _____ 20__ г.

_____, сокращенное
название _____ именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице
_____, действующей на основании _____
и именуемой в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и
_____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой
стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по

(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации, либо указание на конкретный вид поручаемой работы)
а Работник обязуется лично выполнять указанную работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора.

1.2. Работник принимается на работу в _____ находящееся
по адресу: _____

1.3. Работа у Работодателя является для Работника _____
(основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: _____
неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с
указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса
Российской Федерации.

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г.

1.6. Дата начала работы «___» _____ 20__ г.

1.7. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____
месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным
нормативным требованиям охраны труда.

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей
квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской
Федерации, настоящим трудовым договором.

2.1.4. На обязательное социальное страхование, предусмотренное действующим законодательством.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, предусмотренные действующим
законодательством, данным трудовым договором, должностной инструкцией, другими локальными
нормативными актами и распорядительными документами работодателя, а также выполнять иные
распоряжения работодателя в рамках своей трудовой функции.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя,
положения по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные
акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с
которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

3.1.4. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки.

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работодатель исполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов педагогической работы

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За расширение зоны обслуживания	0,00 рублей	Выполнение дополнительных функций воспитателя по должности воспитатель

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности и деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За интенсивность и высокие результаты работы: денежные выплаты воспитателям	Работа в должности воспитателя	Сохранение педагогических кадров воспитателей	ежемесячно	0,00 рублей
Выплаты молодым специалистам	-	-	До истечения 3-х лет с даты окончания образовательного учреждения	0,00 рублей

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа месяца безналичным путем перечисления на счет в банке.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку _____

(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя, либо настоящим трудовым договором.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы _____

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью: _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

6.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, законодательством Российской Федерации.

6.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. ИЗМЕНЕНИЯ, ДОПОЛНЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случае изменения законодательства РФ и Ставропольского края (в части, затрагивающей права и интересы сторон настоящего трудового договора), Устава учреждения, по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора; в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ. Изменения и дополнения оформляются в письменной форме и виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

7.2. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения согласия, в порядке, установленном законодательством РФ.

8.2. Трудовой договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у «Работодателя» в личном деле «Работника», второй - у «Работника».

РАБОТОДАТЕЛЬ:

РАБОТНИК:

Заведующий _____

м.п.

С Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными документами ознакомлен:

(дата и подпись работника)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ № _____ от «___» _____ 20__ г.
ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

20 __ г.

№ _____

г. Михайловск

_____, в _____ лице
 _____, именуемое в дальнейшем
 «Работодатель», с одной стороны и _____, именуемая в
 дальнейшем «Работник», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», подписали
 настоящее Соглашение об изменении с _____ условий Трудового договора №
 _____ от _____ г.

1. Раздел 4. «Оплата труда и социальные гарантии» и изложить в новой редакции:
- 4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:
- а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц за норму _____ часов педагогической работы

б) Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу «обучение на дому»	0,00 рублей	Выполнение дополнительных функций воспитателя по должности воспитатель

в) Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
За наличие квалификационной категории	Наличие квалификационной категории	высшая квалификационная категория	ежемесячно	0,00 руб.

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа месяца безналичным путем перечисления на счет в банке по заявлению работника.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

2. Изменения в трудовой договор, _____ г.
3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № _____ от «___» _____ г. составлено в двух идентичных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле работника, второй – у Работника.

Адреса и реквизиты сторон

Работодатель:

Работник:

Организация: МБДОУ "Детский сад №35"

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2020

Организация: МБДОУ "Детский сад №35"
Подразделение: Педагогические работники

К выплате:

Должность: Воспитатель (27-ПД)

Оклад (тариф):

Подразделение: Подготовительные работники						Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
								</

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Учено мнение
Выборного органа первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад № 35»

Приложение № 4
к коллективному договору
на период с 01.03.2020г. по 01.03.2023г.

Председатель первичной профсоюзной
организации


(подпись)

Фролкина И.Ю.
(ФИО)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 35»

(подпись)

Гудим С.В.
(ФИО)

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35», (далее – Положение) разработано в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года № 1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений Ставропольского края (с изменениями на 24 января 2020 года) (в ред. приказов минобразования Ставропольского края от 04.02.2019 № 112 – пр, от 23.05.2019 № 794-пр, от 11.09.2019 № 1365 – пр, от 11.09.2019 № 1365 – пр, от 30.09.2019 № 1459-пр, от 24.01.2020 № 42-пр), постановлением администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 04.03.2011г. № 84 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений Шпаковского муниципального района Ставропольского края» в ред. постановления администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 06.02.2018 № 77, приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 29.12.2017г. № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 28.01.2020г. № 27-ЛС «О внесении изменений в

приказ отдела образования Шпаковского муниципального района от 29.12.2017г. № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района».

2. Порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35»

2.1. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее – Учреждение) формируются на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущение снижения уровня заработной платы работников Организаций, в том числе педагогических работников, достигнутого в 2019 году и определяемого на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики.

2.1.2. Установление в Учреждении системы оплаты труда соглашениями, коллективными договорами и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера.

2.1.3. Совершенствование структуры заработной платы, в том числе порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, для ее оптимизации с учетом задач кадрового обеспечения Организации и стимулирования работников к повышению результатов труда, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности.

2.1.4. Обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.1.5. Обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности Учреждения.

2.1.6. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников Учреждения.

2.1.7. Создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

2.1.8. Обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Установление и изменение (совершенствование) системы оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2.3. Система нормирования труда определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливается коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, норм выработки, нормативов численности, типовых (рекомендуемых) штатных нормативов, норм обслуживания и других типовых норм, утверждаемых в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.4. Система оплаты труда Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данной организации, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.5. Руководителем Учреждения формируется и утверждается единое штатное расписание учреждения, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате

труда работников Учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) закрепляется его конкретная трудовая функция, условия оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

2.6. Заработная плата работников Учреждения состоит:

из должностных окладов, окладов, ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

2.7. Должностные оклады, оклады и ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.10. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего Положения.

2.11. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам в период отмены образовательного процесса приведен в разделе 8 настоящего Положения.

2.12. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения приведен в разделе 9 настоящего Положения.

2.13. Размеры должностных окладов, окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ в соответствии с:

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и

квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

2.14. Фонд оплаты труда формируется Организацией на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных бюджетным организация на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организациями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных согласно разделу 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Должностные оклады, оклады, ставки заработной платы работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1. Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1.1. Должностной оклад заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, заместителя заведующего по финансово-экономическим вопросам устанавливается в зависимости от 1 группы по оплате труда.

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	18315
заместитель заведующего по административно-хозяйственной части; заместитель заведующего по финансово-экономическим вопросам	18306

3.1.2. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1.	Первый квалификационный уровень	помощник воспитателя	6258

3.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификацион- ный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалифика- ционный уровень	музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	12000
2.	Второй квалифика- ционный уровень	социальный педагог	12100
3.	Третий квалифика- ционный уровень	воспитатель; педагог-психолог	12500
4.	Четвертый квалифика- ционный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	13000

3.2. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Квалификацион- ный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»			
1.	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь	5737
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.	Третий квалификационный уровень	шеф-повар	7510
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.	Второй квалификационный уровень	Специалист по закупкам, контрактный управляющий	8866

3.3. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Наименование должностей рабочих	Оклад рублей
1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>дворник, кухонный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию и ремонту здания, уборщик помещений бассейна</i>	5737
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>кладовщик, машинист по стирке белья, кастелянша, оператор хлораторной установки, оператор котельных установок, рабочий по обслуживанию и ремонту здания</i>	6050
3-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>повар, оператор хлораторной установки, оператор котельных установок</i>	6362
4-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>повар</i>	6988
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: <i>повар</i>	7510

3.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и выполняющие работы, предусмотренные высшим разрядом. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения с учетом Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться по факту выполняемого объема работы по приказу руководителя Учреждения.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера 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).

4.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации):

Наименование выплат	Размер выплаты в процентах к окладу, ставке заработной платы	Фактор, обуславливающий получение выплат
За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии: <u>учителю – логопеду;</u> <u>воспитателю</u>	20	Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии (в том числе с задержкой в развитии)
Специалистам логопедического пункта: <u>учителю – логопеду</u>	20	Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии (в том числе с задержкой в развитии)
За работу с детьми, имеющими отклонения в развитии: <u>помощнику воспитателя</u>	15	Работа с детьми, имеющими отклонения в развитии (в том числе с задержкой в развитии)
За осуществление индивидуального обучения на дому <u>воспитателю, учителю-логопеду, педагогу-психологу</u>	20	Индивидуальное обучение на дому больных детей (по медицинским показаниям)
За руководство психолого-педагогическим консилиумом <u>заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе</u>	15	Руководство психолого-педагогическим консилиумом.

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

4.6. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.7. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Оплата за сверхурочную работу

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

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

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

4.9. Работникам Учреждения, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей).

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Указанные выплаты устанавливаются в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер фонда оплаты труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте Учреждения.

4.10. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, регулируемые данным Положением и не установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

В случае если работник в данных условиях не работает или данные обязанности не исполняет, выплаты могут не устанавливаться.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и квалификации;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в Учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующей Учреждением.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с профсоюзным комитетом работников Учреждения и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с настоящим Положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.2. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

5.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ.

5.2.2. За качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за наличие квалификационной категории;

за выполнение показателей эффективности работ (образцовое выполнение муниципального задания).

5.2.3. За стаж непрерывной работы

5.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за полугодие;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

разовые премии из фонда премирования руководителя.

5.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

5.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Период и частота	Размер выплаты % руб.
За организацию и осуществление профсоюзной деятельности в учреждении <u>председателю первичной профсоюзной организации</u>	Выполнение функций председателя первичной профсоюзной организации	Личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	Ежемесячно	20 % ><
За электронный документооборот <u>делопроизводителю</u>	Работа в системе электронного документооборота	Обеспечение своевременной отправки и приема документов	Ежемесячно	80 % ><
За обслуживание вычислительной техники <u>заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе</u>	Наличие и использование автоматизированных программ для организации учета и отчетности	Обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники	Ежемесячно	15 % ><
За работу администратором официального сайта Учреждения <u>заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе</u>	Работа администратором официального сайта Учреждения, своевременное предоставление и обновление информации на сайте ДОУ	Информационная открытость Учреждения	Ежемесячно	30 % ><
За работу в аттестационной комиссии <u>старшему воспитателю</u>	Планирование и ведение работы аттестационной комиссии ДОУ	Приказ о создании аттестационной комиссии	Ежемесячно	20 % ><
Выплаты <u>педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых</u>	Возраст до 35 лет, стаж работы менее 3 лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования	Социальная поддержка работников из числа молодежи	Ежемесячно	30 % ><

Денежные выплаты <u>воспитателям</u>	Работа в должности воспитателя	Сохранение педагогических кадров	Ежемесячно	>< 1000
За организацию питания (кладовщик)	Осуществление дополнительных функций по организации питания	Обеспечение требований СанПин	Ежемесячно	>< 80
За организацию работы по охране труда (заместитель заведующего по АХР)	Осуществление дополнительных функций по охране труда	Обеспечение подготовки необходимых документов	Ежемесячно	>< 20
За выполнение особо важных и ответственных работ (заместителю по финансово-экономическим вопросам)	Прогнозирование расходов лимитов бюджетных обязательств, их анализ и контроль. Контроль размещения информации об учреждении на федеральном сайте buz.gov.ru , и размещения контрактов на закупках 44-ФЗ	Подготовка и размещение необходимых документов	Ежемесячно	>< 40
За осуществление операций по ведению электронной системы «Аверс-Контингент», за работу по защите персональных данных (делопроизводителю)	Осуществление дополнительных функций: (работа в электронной системе «Аверс-Контингент», исполнение требований законодательства по защите персональных данных)	Подготовка и размещение необходимой информации	Ежемесячно	>< 60

Порядок ежемесячной денежной выплаты воспитателям для сохранения педагогических кадров определяется данным Положением, составляет на 1 ставку 1000 рублей и является составной частью заработной платы воспитателей.

В случае выполнения объема работы ниже одной ставки, размер ежемесячного денежного вознаграждения устанавливается пропорционально фактически выполняемой нагрузке.

В случае выполнения объема работы выше одной ставки на условиях совмещения, расширения зоны обслуживания, выполнения обязанностей временно отсутствующего работника или совместительства, ежемесячная денежная выплата не увеличивается.

Данная выплата не производится воспитателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Осуществление ежемесячной денежной выплаты не влечет

установление каких-либо дополнительных норм в день, неделю, месяц.

5.3.1. Работникам за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательной организации (контрактный управляющий, программист).

5.3.2. Педагогическим работникам за участие в работе краевых и федеральных инновационных площадок, творческих лабораторий, проведение работы по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий.

5.3.3. Работникам за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

5.4. Выплаты за качество выполняемых работ

5.4.1. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака):

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % руб.
За наличие ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы, наличие почетного звания «народный» <u>педагогическим работникам</u>	Наличие ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы, наличие почетного звания «народный»	Достижение соответствующих показателей	Ежемесячно	30 ><
За наличие ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности, наличие почетного звания «заслуженный»	Наличие ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности, наличие почетного звания «заслуженный»	Достижение соответствующих показателей	Ежемесячно	20 ><

<u>педагогическим работникам</u>				
За наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) <u>педагогическим работникам</u>	Наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака)	Достижение соответствующих показателей	Ежемесячно	15 ><
При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.				

5.4.2. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % руб.
<u>Педагогическим работникам</u> , прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности	Наличие аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности	Достижение показателей для подтверждения соответствия занимаемой должности	Ежемесячно	5 ><
За наличие I квалификационной категории <u>педагогическим работникам</u>	Наличие I квалификационной категории	Достижение показателей для подтверждения первой квалификационной категории	Ежемесячно	15 ><
За наличие высшей квалификационной категории <u>педагогическим работникам</u>	Наличие высшей квалификационной категории	Достижение показателей для подтверждения высшей квалификационной категории	Ежемесячно	20 ><

Выплата осуществляется в процентах к установленному должностному окладу, ставке заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5.4.3. За выполнение показателей эффективности работ (образцовое выполнение муниципального задания)

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % руб.
За выполнение показателей эффективности работ	Выполнение критериев и показателей эффективности деятельности работников Учреждения	Результаты выполнения критериев и показателей эффективности деятельности согласно сводному оценочному листу	Ежемесячно	>< по приказу заведующего

Выплата работникам Учреждения за выполнение показателей эффективности работ устанавливается и выплачивается работнику ежемесячно по итогам работы за текущий период: месяц, в зависимости от количества набранных баллов, по критериям и показателям, установленными настоящим Положением. При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников организации определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения.

Баллы для назначения премиальных выплат за выполнение показателей эффективности деятельности могут суммироваться при совмещении работником другой должности при условии выполнения критериев показателей эффективности деятельности согласно оценочного листа за фактически отработанное время.

Выплата работникам Учреждения за выполнение показателей эффективности работ не выплачивается за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени:

- временной нетрудоспособности;
- отпусков без сохранения заработной платы;
- очередных и учебных отпусков.
- работникам, проработавшим не полный период, за который производится выплата, и прекратившим трудовой договор в связи с переводом на другую работу в Учреждении, выходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением штата и по другим уважительным причинам, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данном периоде.

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты %
За стаж непрерывной работы	Стаж непрерывной работы в ДОУ, составляющий: от 1 до 3 лет от 3 до 5 лет свыше 5 лет	Эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	5 10 15

В стаж непрерывной работы включается:

время непрерывной педагогической работы в дошкольных образовательных организациях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи, с направлением образовательной организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц; за квартал; за полугодие; за год;
- единовременные премии в связи с особо значимыми событиями;
- разовые премии из фонда премирования руководителя.

5.6.1. Премияльные выплаты по итогам работы: за месяц, квартал, полугодие, год может выплачиваться в следующих случаях:

- проявление творческой инициативы, выдвижение творческих идей в области деятельности работника;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- эффективное использование компьютерных, интернет технологий в организации образовательной деятельности детей;
- подготовка материалов для размещения на официальном сайте образовательного учреждения;
- участие работников в детских праздниках в качестве актеров;
- подготовка воспитанников к конкурсам, конкурсам-смотрам;
- подготовка материалов к краевым, районным конкурсам и участие в них;

- работникам, занявшим призовые места во Всероссийских, краевых, районных конкурсах профессионального мастерства (Воспитатель года и др.);
- педагогам, под руководством которых воспитанники Учреждения заняли призовые места во Всероссийских, краевых, районных, городских конкурсах;
- оказание помощи в подготовке к участию в мероприятиях Учреждения, района, города (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформления);
- достижение высоких показателей работы.

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы не ограничен.

5.6.2. Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться на основании приказа заведующего Учреждением:

- при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края и Министерством образования Ставропольского края; главы Шпаковского муниципального района, администрации города Михайловска, отдела образования администрации Шпаковского муниципального района;
- при выходе сотрудника на пенсию;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается на основании приказа заведующего Учреждением без согласования с профсоюзным комитетом и комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Единовременная премия выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам.

Максимальный размер единовременной премии в связи с особо значимыми событиями не ограничен.

5.6.3. Разовая премия из фонда премирования руководителя выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам.

Разовые премии из фонда премирования руководителя работникам выплачиваются согласно приказу заведующего Учреждением без согласования с профсоюзным комитетом и комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения в следующих случаях:

- выполнение срочных поручений руководителя сверх утвержденных должностных обязанностей;
- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- привлечение к срочным и плановым ремонтным работам.

Фонд разового премирования руководителя формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на планируемый период в размере не более 50 процентов планового фонда стимулирующих выплат работникам образовательных организаций. Данный фонд премирования формируется как за счет экономии фонда оплаты труда, так и за счет средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Максимальный размер разовой премии не ограничен.

5.6.4. Разовая премия по итогам работы за год, достижение высоких показателей работы за полугодие, год, выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам.

Разовые премии работникам выплачиваются согласно приказу

единовременной премии работникам.

осуществляется на дату наступления основания для выплаты экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда показателей работы за полугодие, год, выплачивается при условии наличия 5.6.4. Разовая премия по итогам работы за год, достижение высоких показателей работы за полугодие, год, выплачивается при условии наличия

и иной приносящей доход деятельности.

за счет экономии фонда оплаты труда, так и за счет средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Данный фонд премирования формируется как за счет экономии фонда оплаты труда, так и за счет средств от платных услуг и иной приносящей доход деятельности. Максимальный размер разовой премии не ограничен.

Максимальный размер разовой премии не ограничен.

5.6.4. Разовая премия по итогам работы за год, достижение высоких показателей работы за полугодие, год, выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам.

Разовые премии работникам выплачиваются согласно приказу заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом и комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.

Максимальный размер разовой премии по итогам работы за год не ограничен.

5.7. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за выполнение показателей эффективной деятельности, является итоговый оценочный лист и решение комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения о согласовании оценки результативности их деятельности.

Порядок премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о комиссии по установлению компенсационных и

Раздел 6. Материальная помощь

6.1. В целях социальной поддержки при наличии экономии фонда оплаты труда, работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи с длительной болезнью;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, восстановлением после длительной болезни, нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем;
- в связи с наступлением знаменательного события (бракосочетание, рождение ребенка и др.);
- в связи с достижением юбилейной даты (25,30,35,40,45,50,55,60,65);
- в связи со смертью близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- тяжелое финансовое положение, связанное последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс – мажорные обстоятельства);
- в связи с трудным материальным положением.

6.2. Материальная помощь выплачивается по приказу заведующего на основании заявления работника или предоставления документов, подтверждающих данное событие.

6.3. Материальная помощь оказывается при наличии экономии фонда оплаты труда на момент подачи заявления работника.

6.4. Максимальный размер материальной помощи не ограничен.

Раздел 7. Порядок установления размеров оплаты труда работникам Учреждения

7.1. Аттестация педагогических работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Уровень образования педагогических работников Учреждения при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров ставок заработной платы педагогических работников Учреждения определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

7.5. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в организации, размер оплаты труда устанавливается как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

7.6. Учителям-логопедам должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7.7. Изменение размеров должностных окладов, окладов, ставок заработной платы производится:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

присуждения ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

7.8. Заведующий Учреждением проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения несет заведующий.

Раздел 8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам в период отмены образовательного процесса

8.1. За время работы в периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

Раздел 9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников Учреждения

9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется: при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения в полном объеме.

Приложение № 1

к положению об оплате труда работников

Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года № 209, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория;
- 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 учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Воспитатель
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Воспитатель, учитель-логопед
Психолог, педагог-психолог	Психолог, педагог-психолог
Руководитель физвоспитания; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физкультуре;
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель; концертмейстер

Приложение № 2
к положению об оплате труда работников

Перечень
критериев и показателей для распределения поощрительных выплат
педагогическим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35» за эффективность работы
«Заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе»

п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контр ольный период	Мониторинг, количество баллов	
						автооп	цен. ком. с
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	Повышение уровня самообразования	Своевременный контроль педагогов по самообразованию, согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Своевременный контроль педагогов по размещению публикаций в профессиональных сообществах	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на страничке ст. воспитателя).	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО): оказание помощи педагогам в дистанционном обучении	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
		Итого:					
2.	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Организация и проведение педагогами открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ			Ежемесячно	
		Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник -победитель	2	Ежемесячно		

			Региональный -участник -победитель	2	По мере поступления		
			Муниципальный -участник -победитель	2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ -участник -победитель	1	Раз в квартал		
		Подготовка материалов на официальный сайт, своевременное обновление разделов	Соответствует	до 2	По мере поступления		
			Частично соответствует				
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				15			
Раздел 2. Качество и доступность образования							
2.1.	качество и содержа ние воспита тельно- образова тельного процесс а	Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа, Локальные акты, Положения и другое).	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Своевременный контроль и реализация ведения документации педагогов согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	1	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет) -участник -победитель	1	Ежемесячно		
			Региональный -участник -победитель	1	По мере поступления		
			Муниципальный -участник -победитель	1	По мере поступления		
			Уровень ДОУ -участник -победитель	1	Раз в квартал		
2.3.	работа с детьми ОВЗ/инв алиды	Контроль педагога по реализации адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенка инвалида	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно		
2.4.	качествен ная работа вариант ных форм	Организация и проведение мероприятий по вариативным формам работы (кратковременное пребывание, консультативный пункт, служба ранней помощи и т.д)	Соответствует	до 3	По мере поступления		

Итого по разделу:				15			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
1.	3	Состояние здоровья воспитанников	Контроль за соблюдением инструкции по охране жизни и здоровья детей.	Соответствует	до 2	Ежемесячно	
2.	3	Организация профилактической деятельности	Своевременный инструктаж педагогических работников по охране труда на рабочем месте	Соответствует	1	Ежемесячно	
Итого по разделу:				3			
4 Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	4	Качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг.	75%-100%	до 2	Ежемесячно	
			Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм.	35%-75%			
			Уровень организации и руководства работы по преемственности МБДОУ и школы, социума	81%-100%	до 2	Раз в квартал	
				61%-80%			
Итого по разделу:				4			
5 Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							
1.	5	Качество и доступность дополнительного образования	Организация и руководство образовательными услугами	Соответствует требованиям программы	до 4	Ежемесячно	
Итого по разделу:				4			
6 Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
1.	6	Формирование комфортной среды в группе	Организация и руководство работой педагогов по оснащению предметно-развивающей среды групп и кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС.	Соответствует	до 2	Раз в квартал	
				Частично соответствует			
Итого по разделу:				2			
7 Раздел 7. Особые условия труда							

1.	7	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке клумбы и за пределами территории ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 2	Ежемесячно		
			Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна)			Раз в квартал		
			Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
	Итого по разделу:				3			
	ИТОГО:				50			

Критерии и показатели результативности и эффективности работы по должности «старший воспитатель» на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	№	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценка балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
							Самостоятельная оценка	Оценки комиссии
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя								
1.	1	Повышение уровня самообразования	Своевременный контроль педагогов по самообразованию, согласно плану.	Проведение мероприятий, согласно плану (консультации, конспекты, мастер-классы и т.д.)	1	Ежемесячно		
			Своевременный контроль педагогов по размещению публикаций в профессиональных сообществах (https://maam.ru)	Консультации, конспекты и т.д.	1	Ежемесячно		
			Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1	Ежемесячно		
			Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО); оказание помощи педагогам в дистанционном обучении.	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
			Обучение педагогов информационно-коммуникационным технологиям в образовательной деятельности (создание мультимедийных презентаций,	Консультации, мастер-классы и т.д.	до 4	Ежемесячно		

		использование электронных учебно-методических комплектов, использование компьютерных средств, аппаратуры и др.)								
2.	1	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал				
				Региональный						
		Организация и проведение педагогами открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный	2	По мере поступления					
			Уровень ДОУ	1		Ежемесячно				
		Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник -победитель	1	Ежемесячно					
						Региональный -участник -победитель	1	По мере поступления		
			Муниципальный -участник -победитель	1	По мере поступления					
						Уровень ДОУ -участник -победитель	1	Раз в квартал		
			Подготовка материалов для публикации на официальном сайте ДОУ	Соответствует	1				Ежемесячно	
				Частично соответствует						
			Слаженность действий педагогов	Соответствует	до 3	Ежемесячно				
			Итого по разделу:				20			
		2	Раздел 2. Качество и доступность образования							
		2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременный контроль и реализация ведения документации по номенклатуре дел	Соответствует	до 3	Ежемесячно			
					Частично соответствует					
2.	Работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, досугов	Высокий уровень	1	1 раз в квартал					
			Низкое среднего							
		Результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет) -участник -победитель	1	Ежемесячно					
						Региональный -участник -победитель	1	По мере поступления		
			Муниципальный -участник	1	По мере поступления					

			победитель				
			Уровень ДОУ-участник	1	Раз в квартал		
			победитель				
3.	2	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Контроль педагога по реализации адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенка - инвалида	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно	
4.	2	Качественная работа вариативных форм	Организация и проведение мероприятий по вариативным формам работы (кратковременное пребывание, консультативный пункт, служба ранней помощи и т.д.)	Соответствует	до 3	По мере поступления	
Итого по разделу:				12			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
		Контроль и организация работы по ведению документации и соблюдению режима в условиях работы при пандемии.	Соответствует требованиям СанПиН	до 3	д		
2.		Контроль за соблюдением организации и проведением мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей.	Наличие и использование Частичное использование	до 2	д	Ежемесячно	
Итого по разделу:				4			
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмме.	75%-100% 35%-75%	до 2		Ежемесячно	
2.		Уровень организации и руководство работы по преемственности МБДО и школы, социума.	81-100% 61-80%	до 2		Раз в квартал	
Итого по разделу:				4			
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							
1.	качество и доступность дополнительного образования	Организация и руководство дополнительными образовательными услугами.	Соответствует требованиям программы	До 4		Ежемесячно	
Итого по разделу:				4			

Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
1.	Организовывание комфортной среды в группе	Организация и руководство работы педагогов по оснащению предметно развивающей среды групп и кабинетов. В соответствии с требованиями ФГОС	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				2			
Раздел 7. Особые условия труда							
1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке клумбы и за пределами территории ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 2	Ежемесячно		
		Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна)			Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				3			
ИТОГО:				50			

**Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «воспитатель»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда**

п/п	критерии оценки деятель- ности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контрольный период	Мониторинг количество баллов	
						самооц	оцен комі син
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	овыщен ис уровня самооб разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	едагогич еская активнос	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				

	ть	Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
		Уровень ДОУ -участник		Раз в квартал			
		-победитель					
Участие педагога в коллективных мероприятиях ДОУ	50%-100%		По мере поступления				
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			7			
Раздел 2. Качество и доступность образования							
2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	до 4	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	до 2	Раз в квартал		
			-победитель				
3.	работа с детьми	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с	Соответствует		Ежемесячно		
			требованиям программы				

	ОВЗ/инвалиды	ограниченными возможностями здоровья	Частично соответствует	до 2	Ежемесячно		
		Наличие ребенка-инвалида и реализация индивидуальной программы реабилитации	Соответствует требованиям программы				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				7			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
1.	остояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
		Уровень заболеваемости детей (показатель заболеваемости детей на одного ребенка)	Более 2%		Раз в квартал		
			Снижение на 1%				
2.	рганизация профилактической деятельности	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей(родителей)	Наличие и использование	до 2	Ежемесячно		
			Частичное использование				
Итого по разделу:							
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	ачество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
			35%-75%				
		Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка.	81%-100%	до 2	Ежемесячно		
			61%-80%				
Итого по разделу:							
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							
1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы		Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
1.	формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой; наличие в группе различных пространств, центров, свободный доступ детей к играм, пособиям	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
		Изготовление или приобретение	Соответствует		Раз в квартал		

2.	создание благоприятных условий на участке	нетрадиционных малых форм педагогом и родителями	Частично соответствует	до 2			
Итого по разделу:							
Раздел 7. Особые условия труда							
1.	организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке игровой площадки и за пределами территории ДООУ. Участие в оформлении помещений ДООУ, групп к мероприятиям, временам года (окна) Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Выполнено эстетично и качественно	до 2	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
			Отчёт об участии заведующему		По мере поступления		
Итого по разделу:							
ИТОГО:				0			

Критерии и показатели результативности и эффективности работы по должности «воспитатель группы раннего возраста» на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	критерии оценки деятель- ности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контрольный период	Мониторинг количество баллов	
						самооц	оцен омно
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
	овышен ие уровня самообр азования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	едагогич еская активнос ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		

		мероприятий.					
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник -победитель	до 2	Ежемесячно		
			Региональн ый -участник -победитель	до 2	По мере поступления		
			Муниципал ьный -участник -победитель	о 2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ -участник -победитель		Раз в квартал		
		Участие педагога в коллективных мероприятиях ДОУ	50%-100%		По мере поступления		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответств ует Частично соответствует ет	о 2	Ежемесячно		
		Итого по разделу:		7			
		Раздел 2. Качество и доступность образования					
2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответств ует Частично соответствует	о 2	Ежемесячно		
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень Ниже среднего	о 4	1 раз в квартал		
		Качественная работа воспитателя групп раннего дошкольного возраста по основным линиям развития детей на основе контроля.	Соответств ует Частично соответствует	о 8	Ежемесячно		
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Соответств ует требованиям программы Частично соответствует	о 2	Ежемесячно		
		Наличие ребенка-инвалида и реализация индивидуальной программы реабилитации	Соответств ует требованиям программы Частично соответствует	о 2	Ежемесячно		

	Итого по разделу:		7			
	Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей					
1.	состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении Уровень заболеваемости детей (показатель заболеваемости детей на одного ребенка)	Полное отсутствие Более 2% Снижение на 1%		Ежемесячно Раз в квартал	
2.	организация профилактической деятельности	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей(родителей)	Наличие и использование Частичное использование	до 2	Ежемесячно	
	Итого по разделу:					
	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса					
1.	качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм. Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка.	75%-100% 35%-75% 81%-100% 61%-80%	до 2 до 2	Ежемесячно Ежемесячно	
	Итого по разделу:					
	Раздел 5. Организация развивающей предметно-пространственной среды					
1.	формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой; наличие в группе различных пространств, центров, свободный доступ детей к играм, пособиям	Соответствует Частично соответствует	до 2	Раз в квартал	
2.	создание благоприятных условий на участке	Изготовление или приобретение нетрадиционных малых форм педагогом и родителями	Соответствует Частично соответствует	до 2	Раз в квартал	
	Итого по разделу:					
	Раздел 6. Особые условия труда					
1.	организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке игровой площадки и за пределами территории ДОУ. Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна) Участие в общественных мероприятиях (городские, районные мероприятия)	Выполнено эстетично и качественно Отчёт об участии заведующему	до 2	Ежемесячно Раз в квартал По мере поступления	

	стей					
	Итого по разделу:					
	ИТОГО:		0			

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «инструктор по физической культуре и труду»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	критерии оценки деятель- ности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контрольный и период	Мониторинг, количество баллов	
						самооц	оцен ком с
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	повыше- ние уровня самооб- разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	педагогическая активнос- ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДООУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
Уровень ДООУ -участник		Раз в квартал					

		Взаимодействие со специалистами	-победитель 50%-100%	до 3	Ежедневно		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует Частично соответствует	до 2	Ежемесячно		
Итого по разделу:				9			
Раздел 2. Качество и доступность образования							
2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует Частично соответствует	до 2	Ежемесячно		
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение, развлечений, досугов. Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Высокий уровень Ниже среднего Согласно возрастной группе	до 9 до 5	1 раз в квартал Ежемесячно		
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы Частично соответствует		Ежемесячно		
Итого по разделу:				7			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
	состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма случаев в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм. Участие в рабочей группе, и других комиссий.	75%-100% 35%-75% 81%-100%	до 2 до 2	Ежемесячно Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							

1.	качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
6.1.	Формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				2			
7.	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке территории. Оформление спортивного зала.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				4			
ИТОГО:				50			

Критерии и показатели результативности и эффективности работы по должности «учитель-логопед» на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самоо ц	Оцен ком ис
1	Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя						
11.	Повыше ние уровня самооб разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1		Ежемесячно	

		страничке)					
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
12.	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный	2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	о 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	о 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	о 2	По мере поступления		
			-победитель				
		Взаимодействие со специалистами	50%-100%		Ежедневно		
		Участие в рабочей группе, и других комиссий, мероприятий.	81%-100%	о 2	Ежемесячно		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				8			

Раздел 2. Качество и доступность образования

2.							
2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.2.	Работа с детьми	Качественное проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив	Высокий уровень	о 6	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Согласно возрастной группе	о 5	Ежемесячно		
2.3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы		Ежемесячно		
			Частично соответствует				

	Итого по разделу:			4			
3.	Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей						
3.1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
	Итого по разделу:						
4.	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса						
4.1.	Качество и доступность образовательных услуг	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
			35%-75%				
		Работа с родителями	Реализация различных форм	до 7	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			9			
5.	Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы						
5.1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	2	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			2			
6.	Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды						
6.1.	Формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			2			
7	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке территории, оформление помещений ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
	Итого по разделу:			4			
	ИТОГО:			50			

**Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «музыкальный руководитель»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самоо и	Оцен. комис
1.	Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя						
1.1.	Повыше ние уровня самооб разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1	Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
1.2.	Педагогич еская активнос ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный	2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ	1	Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал		
			-победитель				
		Взаимодействие со специалистами	50%-100%	1	Ежедневно		
	Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно			
		Частично соответствует					
Итого по разделу:				17			

Раздел 2. Качество и доступность образования

2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.2.	Работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	до 9	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
2.3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Согласно возрастной группе	до 5	Ежемесячно		
		Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				17			

Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей

3.1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие	1	Ежемесячно		
Итого по разделу:				1			

Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса

4.1.	Качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
		Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	35%-75%				
		Участие в рабочей группе, и других комиссий.	81%-100%	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:				5			

Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы

5.1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:				3			

Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды

6.	Формирование развивающей среды	Соответствие развивающей	Соответствует	до 3	Раз в квартал		
----	--------------------------------	--------------------------	---------------	------	---------------	--	--

1.	ание комфорт ной среды в группе	предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Частично соответствует			
			Частично соответствует			
Итого по разделу:				3		
Раздел 7. Особые условия труда						
1.	Организац ия работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в уборке территории. Оформление музыкального зала.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно	
					Раз в квартал	
		Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления	
Итого по разделу:				4		
ИТОГО:				50		

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «педагог-психолог»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самоо и	цен.1 омни
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.1.	Повыше ние уровня самооб разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1	Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
1.2.	Педагог ическая активнос ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической	Муниципальный	2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ	1		Ежемесячно	

		недели, других мероприятий.					
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
		Взаимодействие со специалистами	50%-100%	1	Ежедневно		
		Участие в рабочей группе, и других комиссий, мероприятий.	81%-100%	до 2	Ежемесячно		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			18			
2.	Раздел 2. Качество и доступность образования						
2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.2.	Работа детьми	Качественное проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив	Высокий уровень	до 6	1 раз в квартал		
		Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Ниже среднего				
			Согласно возрастной группе	до 5	Ежемесячно		
2.3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			14			
3.	Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей						
3.1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие	1	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			1			
4.	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса						
4.1.	Качество	Удовлетворенность родителей	75%-100%	до 2			

	о и доступн ость образова ния	качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	35%-75%		Ежемесячно		
		Работа с родителями	Реализация различных форм	до 7	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			9			
5.	Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы						
5.1.	Качество и доступн ость дополни тельного образова ния	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	2	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			2			
6.	Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды						
6.1.	Формир ование комфорт ной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			2			
7.	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организ ация работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в уборке территории, оформление помещений ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
	Итого по разделу:			4			
	ИТОГО:			50			

е должности			циснт
Заместитель заведующего по АХР	Санитарно- гигиенические условия учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,0
		2. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0
		3. Выполнение заявок по устранению технических неполадок	0,5
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5
	Пожарная и антитеррористичес кая безопасность учреждения	1. Создание условий для обеспечения безопасности учреждения	1,0
		2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1. Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности образовательной организации (отопление, водоснабжение и др.), разъездной характер работ	1,0
		2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему, капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		3. Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергоснабжения	1,0
		4. Осуществление контроля за установленными лимитами теплоэнергоснабжения	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			9,0
Заместитель заведующего по финансово – экономическим вопросам, экономист	Соответствие статистической отчетности, плана финансово – хозяйственной деятельности, смет расходов требованиям законодательства	1. Своевременная подача заявок на текущий финансовый год	0,5
		2. 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		3. Соблюдение установленных сроков сдачи статистической отчетности	2,0
		4. Отсутствие остатков предельных объемов на счетах организации на конец отчетного периода	2,0
		5. Контроль за исполнением компенсационных выплат, своевременный сбор документации	1,0
		6. За работу по привлечению пожертвований в благотворительный (целевой) фонд организации	1,0
		7. Своевременное формирование и сдачи архива	

		нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,5
		6. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной системы	0,5
		7. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,5
		8. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,5
		9. Отсутствие жалоб на некорректное отношение к сотрудникам, родителям, детям	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0

I. Максимально возможное количество баллов по всем критериям:

5,0

делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности организации	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	2,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
Максимально возможное количество баллов			5,0

Классификатор	Высокая эффективность работы по учету товарно-материальных ценностей в учреждении	Участие в мероприятиях по повышению эффективности работы складского хозяйства.	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	2,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0
		Отсутствие замечаний по созданию условий для безопасного хранения и сохранности складированных товарно-материальных ценностей	1,0
Максимально возможное количество баллов			5,0

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по выплатам компенсационного и стимулирующего характера,
премирования работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 35»

1. Комиссия по выплатам компенсационного и стимулирующего характера, премирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее Комиссия) создается приказом заведующего и функционирует на общественных началах.

2. В своей работе Комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35».

3. Мониторинг и оценка выполнения критериев деятельности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее – Учреждения) осуществляется Комиссией, обеспечивающей общественный характер управления.

4. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации учреждения, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки, представляемые в Комиссию.

5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов. На заседаниях Комиссия рассматривает и согласовывает:

оценку объективности представленных работниками Учреждения итогов выполнения критериев оценки деятельности, согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работникам Учреждения на доработку;

протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников Учреждения;

лист согласования протокола;

рассчитанные на предстоящий период размеры выплат стимулирующего характера, исходя из стоимости одного балла и суммы баллов оценки результативности работы.

6. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности работников Учреждения определяются ежемесячно Комиссией на основании критериев и показателей оценки деятельности работников Учреждения для распределения выплат за результативность и эффективность работы по итогам работы за текущий

месяц и определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов работниками Учреждения за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующее полугодие текущего года по стимулирующим выплатам работникам за эффективность работы. Стоимость одного балла утверждается заведующим Учреждением.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на месяц.

Сумма балла может меняться ежемесячно, в зависимости от экономии по стимулирующему фонту оплаты труда по Учреждению.

5. Заседания Комиссии проводятся председателем или его заместителем и считаются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии.

6. Комиссия принимает решение большинством голосов от общего количества членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

7. Работник Учреждения имеет право присутствовать на заседаниях комиссии и давать необходимые пояснения.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем комиссии.

9. С момента подписания протокола, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

10. Решение Комиссии является основанием для принятия решения о назначении и выплаты работнику Учреждения премий по итогам работы.

Приложение № 1

к положению о комиссии по выплатам компенсационного
и стимулирующего характера, премирования работников

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки
деятельности старшего воспитателя _____ на выплату
премиальных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда
за период работы с _____ по _____

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Фамилия, имя, отчество и подпись, ответственного за прием оценочных листов
и аналитических отчетов от работников учреждения

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от «___» _____ 2020г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

по результатам выполнения критериев и показателей
результативности и эффективности профессиональной
деятельности работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее Положение, МБДОУ) разработано в соответствии с приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района от 28.01.2020г. № 27-ЛС «О внесении изменений в приказ отдела образования Шпаковского муниципального района от 29.12.2017г. № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района», Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35».

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ производятся при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Цели стимулирования

2.1. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ производятся с целью:

- повышения качества воспитательно – образовательного процесса;
- усиления материальной заинтересованности работников образовательной организации;
- развития творческой активности и инициативы.

3. Основания для стимулирования

3.1. Основаниями для стимулирования работников МБДОУ являются результаты выполнения критериев и показателей результативности профессиональной деятельности работников (качества выполняемых работ).

3.2. Критерии и показатели результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ разрабатываются и утверждаются трудовым коллективом МБДОУ и являются Приложением №1 к данному Положению.

4. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

4.1. Размер выплат стимулирующего характера (по результатам профессиональной деятельности) работникам МБДОУ за качество выполненных работ определяется Советом образовательной организации в пределах, имеющихся в МБДОУ средств на эти цели.

Размер фонда стимулирования за качество работ устанавливается для каждой профессионально-квалификационной группы отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для каждой профессионально-квалификационной группы.

4.2. Решение о назначении стимулирующих выплат принимается Советом образовательной организации на основании мониторинга и оценки результатов исполнения критериев и показателей результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ и выплачиваются на основании приказа заведующего МБДОУ.

4.3. Каждому критерию присваивается определенный весовой коэффициент (балл). Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей. Каждый показатель имеет максимальное количество баллов.

Каждому баллу устанавливается определенная стоимость в рублях.

4.4. Для определения денежного веса (в рублях) одного балла, необходимо фиксированную часть фонда стимулирования разделить на фактическое количество баллов по каждой профессионально-квалификационной группе, в соответствии с частями стимулирующего фонда.

4.5. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4.6. Подсчет баллов каждому работнику производится за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 5.1. настоящего Положения.

4.7. Распределение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения за качество выполняемых работ производится на основании выполнения критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг производится Комиссией Учреждения по представлению заведующего.

4.8. Распределение выплат стимулирующего характера из экономии денежных средств на этой статье производится в пределах фонда заработной платы приказом заведующего.

4.9. До 01 числа текущего месяца определяются и утверждаются критерии, и показатели определения стимулирующей части труда работников МБДОУ «Детский сад № 35». Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

4.10. В течение месяца ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям в соответствии с Приложением № 1 настоящего Положения.

5. Порядок выплат стимулирующего характера.

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно с учетом отработанного времени.

5.2. Для проведения мониторинга и оценки выполнения критериев деятельности работников МБДОУ на основании приказа заведующего создается комиссия по проведению мониторинга исполнения критериев и показателей результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ.

5.3. Данная комиссия состоит из работников МБДОУ, количеством не менее 5 человек, включает в себя заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, старшего воспитателя, членов творческой группы, председателя профсоюзной организации МБДОУ, заместителя заведующего по финансово-экономическим вопросам. Председателем данной комиссии является заведующий.

В своей работе комиссия руководствуется Положением об оплате труда работников МБДОУ и данным Положением.

5.4. Основной функцией рабочей комиссии является рассмотрение и утверждение предоставленных работниками результатов выполнения критериев оценки своей деятельности. Для этого работники предоставляют самоанализ результативности и эффективности своей деятельности и заполненные оценочные листы.

На их основании комиссией составляются сводные оценочные листы по каждой категории работников отдельно (форма оценочного листа и сводного оценочного листа Приложение №2 к данному Положению).

В случае установления необъективных результатов своей деятельности комиссия устанавливает объективную оценку и работнику обосновывается причина повышения или понижения балла.

5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

5.6. Подготовленный комиссией сводный оценочный лист подписывается председателем и секретарем комиссии и направляется в Совет учреждения для его рассмотрения и утверждения не позднее, чем за 5 дней до наступления нового периода.

По истечении 10 дней с момента составления сводного оценочного листа, решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

5.7. Совет учреждения на своем заседании устанавливает конкретный размер денежных выплат в рамках имеющегося стимулирующего фонда.

Указанные в данном пункте выплаты устанавливаются и выплачиваются ежемесячно.

5.8. В течение месяца рабочей группой МБДОУ ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

5.9. Необходимым условием установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ является добросовестное выполнение ими Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций.

5.10. Если работник был переведен с одной должности на другую должность в МБДОУ, стимулирующая выплата за предыдущий месяц ему выплачивается по результатам работы по предыдущей должности.

5.12. Если на работника МБДОУ в течение месяца налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера за данный месяц не устанавливаются.

Положение принято на общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 35» от «__»____20__г. протокол №__

**Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «заместитель заведующего по учебно - воспитательной
работе»**

п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показатели	оценка балла	Контр ольный период	Мониторинг, количество баллов	
						автооц	оцен.комис
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	Повышение уровня самообразования	Своевременный контроль педагогов по самообразованию, согласно плану.	Проведение мероприятий родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Своевременный контроль педагогов по размещению публикаций в профессиональных сообществах	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на страничке ст. воспитателя).	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО): оказание помощи педагогам в дистанционном обучении	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
		Итого:					
2.	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок) Организация и проведение педагогами открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
			Муниципальный		По мере поступления		
		Уровень ДОУ		Ежемесячно			
		Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	2	По мере поступления		
			-победитель				

			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал		
			-победитель				
		Подготовка материалов на официальный сайт, своевременное обновление разделов	Соответствует	до 2	По мере поступления		
			Частично соответствует				
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				15			

Раздел 2. Качество и доступность образования

2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Разработка стратегических документов (Программа развития, Образовательная программа, Локальные акты, Положения и другое).	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Своевременный контроль и реализация ведения документации педагогов согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	1	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет) -участник	1	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	1	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	1	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал		
			-победитель				
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Контроль педагога по реализации адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенка инвалида	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно		
4.	качественная работа вариативных форм	Организация и проведение мероприятий по вариативным формам работы (кратковременное пребывание, консультативный пункт, служба ранней помощи и т.д.)	Соответствует	до 3	По мере поступления		
Итого по разделу:				15			

Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей

3	Состояние здоровья	Контроль за соблюдением инструкции по охране жизни и здоровья детей.	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
---	--------------------	--	---------------	------	------------	--	--

	воспита нников								
2.	3	Орг анизаци я профила ктическ ой деятель ности	Своевременный инструктаж педагогических работников по охране труда на рабочем месте	Соответствует	1	Ежемесяч но			
		Итого по разделу:			3				
4	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса								
1.	4	Кач ество и доступн ость образова ния	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесяч но			
				35%-75%					
			Уровень организации и руководства работы по преемственности МБДОУ и школы, социума	81%-100%	до 2	Раз квартал	в		
				61%-80%					
		Итого по разделу:			4				
5	Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы								
1.	5	Кач ество и доступн ость дополни тельного образова ния	Организация и руководство дополнительными образовательными услугами	Соответствует требованиям программы	до 4	Ежемесяч но			
		Итого по разделу:			4				
6	Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды								
1.	6	Фо рмирова ние комфорт ной среды в группе	Организация и руководство работой педагогов по оснащению предметно-развивающей среды групп и кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС.	Соответствует	до 2	Раз квартал	в		
				Частично соответствует					
		Итого по разделу:			2				
7	Раздел 7. Особые условия труда								
1.	7	Орг анизация работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в уборке клумбы и за пределами территории ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 2	Ежемесяч но			
			Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна)			Раз квартал	в		
			Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	По мере поступления				

Итого по разделу:		3		
ИТОГО:		50		

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «старший воспитатель»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценка балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самостоятельная оценка	Оценочная комиссия
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.1.	Повышение уровня самообразования	Своевременный контроль педагогов по самообразованию, согласно плану.	Проведение мероприятий, согласно плану (консультации, конспекты, мастер-классы и т.д.)	1	Ежемесячно		
		Своевременный контроль педагогов по размещению публикаций в профессиональных сообществах (https://maam.ru)	Консультации, конспекты и т.д.	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1	Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО); оказание помощи педагогам в дистанционном обучении.	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
		Обучение педагогов информационно-коммуникационным технологиям в образовательной деятельности (создание мультимедийных презентаций, использование электронных учебно-методических комплектов, использование компьютерных средств, аппаратуры и др.)	Консультации, мастер-классы и т.д.	до 4	Ежемесячно		
1.2.	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, электронных сохранение, электронных)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал		
			Региональный				

		ссылкой)					
		Организация и проведение педагогами открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальны й	2	По мере поступления		
		Результативное участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства	Уровень ДОУ	1	Ежемесячно		
			Всероссийский (интернет) -участник	1	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	1	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальны й	1	По мере поступления		
			-участник				
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал		
			-победитель				
		Подготовка материалов для публикации на официальном сайте ДОУ	Соответствует	1	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Слаженность действий педагогов	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
				20			
		Итого по разделу:					
		Раздел 2. Качество и доступность образования					
2							
2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременный контроль и реализация ведения документации по номенклатуре дел	Соответствует	до 3	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.	Работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, досугов	Высокий уровень	1	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Результативное участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет) -участник	1	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	1	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	1	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал		
			-победитель				
3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Контроль педагога по реализации адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка -инвалида	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно		

4.	2	Качественная работа вариативных форм	Организация и проведение мероприятий по вариативным формам работы (кратковременное пребывание, консультативный пункт, служба ранней помощи и т.д.)	Соответствует	до 3	По мере поступления		
Итого по разделу:					12			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей								
1.		остояние здоровья воспитанников	Контроль и организация работы по ведению документации и соблюдению режима в условиях работы при пандемии.	Соответствует требованиям СанПиН	до 3	д		
2.		рганизация профилактической деятельности	Контроль за соблюдением организации и проведением мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей.	Наличие и использование Частичное использование	до 2	д	Ежемесячно	
Итого по разделу:					4			
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса								
1.		ачество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмме.	75%-100% 35%-75%	до 2		Ежемесячно	
2.			Уровень организации и руководства работы по преемственности МБДО и школы, социума.	81-100% 61-80%	до 2		Раз в квартал	
Итого по разделу:					4			
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы								
1.		ачество и доступность дополнительного образования	Организация и руководство дополнительными образовательными услугами.	Соответствует требованиям программы	До 4		Ежемесячно	
Итого по разделу:					4			
Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды								
1.		ормирование комфортной среды в группе	Организация и руководство работы педагогов по оснащению предметно развивающей среды групп и кабинетов. В соответствии с требованиями ФГОС	Соответствует Частично соответствует Частично соответствует	до 2		Раз в квартал	

Итого по разделу:				2			
Раздел 7. Особые условия труда							
1.	организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке клумбы и за пределами территории ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 2	Ежемесячно		
		Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна)			Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				3			
ИТОГО:				50			

Критерии и показатели результативности и эффективности работы по должности «воспитатель» на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	критерии оценки деятель- ности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						самооц	оценка комис- сии
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	повышен- ие уровня самооб- разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведённом мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	педагогическая активнос- ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет)-участник -победитель	до 2	Ежемесячно		

			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник		Раз в квартал		
			-победитель				
		Участие педагога в коллективных мероприятиях ДОУ	50%-100%		По мере поступления		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Итого по разделу:		7			

Раздел 2. Качество и доступность образования

2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	до 4	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Участие воспитанников в конкурсах, выставках, олимпиадах, акциях и др.	Всероссийский (интернет)	до 2	Ежемесячно		
			-участник				
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Уровень ДОУ -участник	до 2	Раз в квартал		
			-победитель				
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Соответствует требованиям программы		Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Наличие ребенка-инвалида и реализация индивидуальной программы реабилитации	Соответствует требованиям программы	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Итого по разделу:		7			

Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей

1.	остояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
		Уровень заболеваемости детей (показатель заболеваемости детей на одного ребенка)	Более 2% Снижение на 1%		Раз в квартал		
2.	рганизация профилактической деятельности	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей(родителей)	Наличие использования	и до 2	Ежемесячно		
			Частичное использование				

Итого по разделу:

Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса

1.	ачество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
			35%-75%				
		Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка.	81%-100%	до 2	Ежемесячно		
			61%-80%				

Итого по разделу:

Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы

1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы		Ежемесячно		
----	--	---	-------------------------------------	--	------------	--	--

Итого по разделу:

Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды

1.	формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой; наличие в группе различных пространств, центров, свободный доступ детей к играм, пособиям	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
2.	создание благоприятных условий на участке	Изготовление или приобретение нетрадиционных малых форм педагогом и родителями	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				

Итого по разделу:

Раздел 7. Особые условия труда

1.	организация	Участие в уборке игровой площадки и за пределами территории ДОУ.	Выполнено эстетично и	до 2	Ежемесячно		
----	-------------	--	-----------------------	------	------------	--	--

ция работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна)	качественно		Раз в квартал		
	Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему		По мере поступления		
Итого по разделу:						
ИТОГО:			0			

**Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «воспитатель группы раннего возраста»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда**

п/п	критерии оценки деятель- ности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	оценка балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						самооц	оцен.к омис
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	овышен- ие уровня самооб- разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	едагогич- еская активнос- ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональ- ный -участник -победитель	до 2	По мере поступления		
Муниципал- ьный	о 2	По мере					

			-участник		поступления		
			-победитель				
			Уровень		Раз в		
			-участник		квартал		
			-победитель				
		Участие педагога в коллективных мероприятиях ДОУ	50%-100%		По мере поступления		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответств	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Итого по разделу:		7			

Раздел 2. Качество и доступность образования

2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответств	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	о 4	1 раз в квартал		
			Ниже среднего				
		Качественная работа воспитателя групп раннего дошкольного возраста по основным линиям развития детей на основе контроля.	Соответств	о 8	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья	Соответств требованиям программы	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Наличие ребенка-инвалида и реализация индивидуальной программы реабилитации	Соответств требованиям программы	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
		Итого по разделу:		7			

Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей

1.	состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
		Уровень заболеваемости детей (показатель заболеваемости детей на одного ребенка)	Более 2%		Раз в квартал		
			Снижение на 1%				
2.	организация профила	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья детей(родителей)	Наличие и использование	о 2	Ежемесячно		
			Частичное использование				

	критическо й деятельн ости						
	Итого по разделу:						
	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса						
1.	качество и доступн ость образова ния	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей). Отзывы о воспитателе на сайте, инстаграмм.	75%-100% 35%-75%	до 2	Ежемесячно		
		Организация совместной деятельности с родителями (законными представителями) в интересах развития ребенка.	81%-100% 61%-80%	до 2	Ежемесячно		
	Итого по разделу:						
	Раздел 5. Организация развивающей предметно-пространственной среды						
1.	формиро вание комфорт ной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой; наличие в группе различных пространств, центров, свободный доступ детей к играм, пособиям	Соответствует Частично соответствует	до 2	Раз в квартал		
	создание благопри ятных условий на участке	Изготовление или приобретение нетрадиционных малых форм педагогом и родителями.	Соответствует Частично соответствует	до 2	Раз в квартал		
	Итого по разделу:						
	Раздел 6. Особые условия труда						
1.	организа ция работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в уборке игровой площадки и за пределами территории ДОУ. Участие в оформлении помещений ДОУ, групп к мероприятиям, временам года (окна) Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Выполнено эстетично и качественно Отчёт об участии заведующему	до 2	Ежемесячно Раз в квартал По мере поступления		
	Итого по разделу:						
	ИТОГО:			0			

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «инструктор по физической культуре и труду»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

		Индикаторы	Весовой	Контрольные	Мониторинг, количество
--	--	-------------------	----------------	--------------------	-----------------------------------

п/п	критерии оценки деятель- ности		коэффициент показателя	оценка балла	период	баллов	
						самооц	оцен.к омис
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.	повыше- ние уровня самооб- разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами		Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.		Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты		Ежемесячно		
2.	педагогическая активнос- ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)		Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный		По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления		
			-победитель				
		Уровень ДОУ -участник		Раз в квартал			
		-победитель					
Взаимодействие со специалистами	50%-100%	до 3	Ежедневно				
	Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует Частично соответству- ет	до 2	Ежемесячно			
Итого по разделу:				9			
Раздел 2. Качество и доступность образования							

2.1.	качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует Частично соответствует	до 2	Ежемесячно		
2.	работа с одарёнными детьми	Качественное проведение, развлечений, досугов. Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Высокий уровень Ниже среднего Согласно возрастной группе	до 9 до 5	1 раз в квартал Ежемесячно		
3.	работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы Частично соответствует		Ежемесячно		
Итого по разделу:				7			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
1.	состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм. Участие в рабочей группе, и других комиссий.	75%-100% 35%-75% 81%-100%	до 2 до 2	Ежемесячно Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							
1.	качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:							
Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
6.1.	Формирование	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды	Соответствует	до 2	Раз в квартал		

	комфортной среды в группе	требованиям реализуемой образовательной программой;	Частично соответствует				
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:				2		
7.	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке территории. Оформление спортивного зала.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				4			
ИТОГО:				50			

Критерии и показатели результативности и эффективности работы по должности «учитель-логопед» на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самоо ц	Оцен. комис
1	Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя						
11.	Повыше ние уровня самооб разования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1	Ежемесячно		
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
12.	Педагогическая активнос ть	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал		
			Региональный				
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный	2	По мере поступления		
			Уровень ДОУ		Ежемесячно		

		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	о 2	Ежемесячно		
			-победитель				
			Региональный -участник	о 2	По мере поступления		
			-победитель				
			Муниципальный -участник	о 2	По мере поступления		
			-победитель				
		Взаимодействие со специалистами	50%-100%		Ежедневно		
Участие в рабочей группе, и других комиссий, мероприятий.	81%-100%	о 2	Ежемесячно				
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			8			
2.	Раздел 2. Качество и доступность образования						
2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	о 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
2.2.	Работа детьми	Качественное проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив	Высокий уровень	о 6	1 раз в квартал		
		Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Ниже среднего				
2	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы	о 5	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
			Итого по разделу:			4	
3.	Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей						
3.1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие		Ежемесячно		
Итого по разделу:							
4.	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса						
4.1.	Качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
			35%-75%				

		Работа с родителями	Реализация различных форм	до 7	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			9			
5.	Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы						
5.1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	2	Ежемесячно		
	Итого по разделу:			2			
6.	Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды						
6.1.	Формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Соответствует	до 2	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
	Итого по разделу:			2			
7	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке территории, оформление помещений ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, районные, профсоюзные, мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
	Итого по разделу:			4			
	ИТОГО:			50			

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «музыкальный руководитель»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самоо ц	Оцен. комис
1.	Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя						
1.	Повыше ние уровня	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		

	самообразования	Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчёт о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и.т.д. Памятка, рекомендация, буклет и.т.д.	1	Ежемесячно			
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно			
2.	педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)	Всероссийский (интернет)	1	Раз в квартал			
			Региональный					
		Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный	2	По мере поступления			
			Уровень ДОУ	1	Ежемесячно			
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник	до 2	Ежемесячно			
			-победитель					
			Региональный -участник	до 2	По мере поступления			
			-победитель					
			Муниципальный -участник	до 2	По мере поступления			
			-победитель					
			Уровень ДОУ -участник	1	Раз в квартал			
			-победитель					
		Взаимодействие со специалистами	50%-100%	1	Ежедневно			
			Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
				Частично соответствует				
Итого по разделу:				17				
Раздел 2. Качество и доступность образования								
2. 1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует	до 2	Ежемесячно			
			Частично соответствует					
2.	Работа с одарёнными детьми	Качественное проведение утренников, развлечений, досугов	Высокий уровень	до 9	1 раз в квартал			
			Ниже среднего					
		Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Согласно возрастной группе	до 5	Ежемесячно			

3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы	1	Ежемесячно		
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				17			
Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей							
1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие	1	Ежемесячно		
Итого по разделу:				1			
Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса							
1.	Качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	75%-100%	до 2	Ежемесячно		
			35%-75%				
		Участие в рабочей группе, и других комиссий.	81%-100%	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:				5			
Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы							
1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	до 3	Ежемесячно		
Итого по разделу:				3			
Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды							
1.	Формирование комфортной среды в группе	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Соответствует	до 3	Раз в квартал		
			Частично соответствует				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				3			
Раздел 7. Особые условия труда							
1.	Организация работы за рамками функциональных обязанностей	Участие в уборке территории. Оформление музыкального зала.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				4			

ИТОГО:

50

Критерии и показатели результативности и эффективности
работы по должности «педагог-психолог»
на выплату стимулирующих надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

п/п	Критерии оценки деятельности	Индикаторы	Весовой коэффициент показателя	Оценк а балла	Контрольный период	Мониторинг, количество баллов	
						Самое ц	цен.комис
Раздел 1. Повышение профессиональной компетенции воспитателя							
1.1.	Повышение уровня самообразования	Трансляция педагогического опыта (самообразование), согласно плану.	Проведение мероприятий с родителями, детьми, педагогами	1	Ежемесячно		
		Наличие самостоятельно подготовленной информации на официальном сайте учреждения (консультации, отчет о проведенном мероприятии, обновление информации на персональной страничке)	Консультация, конспект, программа и т.д. Памятка, рекомендация, буклет и т.д.	1		Ежемесячно	
		Прохождение дополнительных курсов педагогического мастерства (вебинары, интернет-курсы, курсы СКИРО)	Просмотр 1 - 2 вебинаров. Прохождение курсов ПК, сертификаты	1	Ежемесячно		
		1.2.	Педагогическая активность	Публикации (методических разработок, статей, пособий, сборников, программ, сохранение электронных ссылок)		Всероссийский (интернет)	1
Региональный							
Подготовка и проведение выступлений на пед.советах, открытых занятий, мастер-классов, семинаров, метод. объединений, итоговых мероприятий тематической недели, других мероприятий.	Муниципальный			2	По мере поступления		
	Уровень ДОУ			1		Ежемесячно	
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Всероссийский (интернет) -участник			до 2	Ежемесячно		
	-победитель						
	Региональный -участник			до 2	По мере поступления		
	-победитель						
	Муниципальный -участник			до 2	По мере поступления		
	-победитель						
Взаимодействие со специалистами	50%-100%			1	Ежедневно		
Участие в рабочей группе, и других комиссий, мероприятий.	81%-100%			до 2	Ежемесячно		
		Подготовка материалов для публикаций в инстаграмм ДОУ (статья, фотографии, видео)	Соответствует	до 2	Ежемесячно		
			Частично соответствует				

Итого по разделу:				18			
2.	Раздел 2. Качество и доступность образования						
2.1.	Качество и содержание воспитательно-образовательного процесса	Своевременное и качественное оформление и ведение документации согласно номенклатуре дел	Соответствует Частично соответствует	до 2	Ежемесячно		
2.2.	Работа с детьми	Качественное проведение мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив	Высокий уровень Ниже среднего	до 6	1 раз в квартал		
		Применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	Согласно возрастной группе	до 5	Ежемесячно		
2.3.	Работа с детьми ОВЗ/инвалиды	Реализация адаптированной программы (индивидуальный маршрут) при работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья, ребенок инвалид	Соответствует требованиям программы Частично соответствует	1	Ежемесячно		
Итого по разделу:				14			
3.	Раздел 3. Обеспечение сохранения и укрепления здоровья детей						
3.1.	Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма, случаи в учреждении	Полное отсутствие	1	Ежемесячно		
Итого по разделу:				1			
4.	Раздел 4. Организация работы с семьями воспитанников, социумом, других участников образовательного процесса						
4.1.	Качество и доступность образования	Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг. Отсутствие/наличие жалоб со стороны родителей (законных представителей), администрации ДОУ. Отзывы о педагоге на сайте, инстаграмм.	75%-100% 35%-75%	до 2	Ежемесячно		
		Работа с родителями	Реализация различных форм	до 7	Ежемесячно		
Итого по разделу:				9			
5.	Раздел 5. Дополнительное образование кружковой работы						
5.1.	Качество и доступность дополнительного образования	Организация кружковой работы с воспитанниками (программа, учебный план, расписание, табель посещаемости, наглядный (раздаточный) материал)	Соответствует требованиям программы	2	Ежемесячно		
Итого по разделу:				2			
6.	Раздел 6. Организация развивающей предметно-пространственной среды						
6.1.	Формирование	Соответствие развивающей	Соответствует	до 2	Раз в квартал		

	ование комфорт ной среды в группе	предметно-пространственной среды требованиям реализуемой образовательной программой;	Частично соответствует				
			Частично соответствует				
Итого по разделу:				2			
7.	Раздел 7. Особые условия труда						
7.1.	Организ ация работы за рамками функцио нальных обязанно стей	Участие в уборке территории, оформление помещений ДОУ.	Выполнено эстетично и качественно	до 3	Ежемесячно		
					Раз в квартал		
		Участие в общественных мероприятиях (городские, профсоюзные, районные мероприятия)	Отчёт об участии заведующему	1	По мере поступления		
Итого по разделу:				4			
ИТОГО:				50			

Наименование должности	Критерии	Показатели	Весовой коэффициент
Заместитель заведующего по АХР	Санитарно- гигиенические условия учреждения	1. Отсутствие замечаний со стороны руководителя, администрации на организацию работ по уборке и благоустройству территории учреждения	1,0
		2. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1,0
		3. Выполнение заявок по устранению технических неполадок	0,5
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5
	Пожарная и антитеррористическая безопасность учреждения	1. Создание условий для обеспечения безопасности учреждения	1,0
		2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1,5
		Максимальное количество баллов по критерию	2,5
	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	1. Своевременность заключения договоров по обеспечению жизнедеятельности образовательной организации (отопление, водоснабжение и др.), разъездной характер работ 2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему, капитальному ремонту, высокое	1,0

		качество подготовки и организации ремонтных работ	1,0
		3. Обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосистем	1,0
		4. Осуществление контроля за установленными лимитами теплоэнергосистем	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			9,0
Заместитель заведующего по финансово – экономическим вопросам, экономист	Соответствие статистической отчетности, плана финансово – хозяйственной деятельности, смет расходов требованиям законодательства	1. Своевременная подача заявок на текущий финансовый год	0,5
		2. 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам	1,0
		3. Соблюдение установленных сроков сдачи статистической отчетности	2,0
		4. Отсутствие остатков предельных объемов на счетах организации на конец отчетного периода	2,0
		5. Контроль за исполнением компенсационных выплат, своевременный сбор документации	1,0
		6. За работу по привлечению пожертвований в благотворительный (целевой) фонд организации	1,0
		7. Своевременное формирование и сдачи архива	
		8. Наличие и использование вычислительной техники для осуществления расчетов и учета показателей по труду и заработной плате, правила ее эксплуатации, законодательство о труде	1,0
		9. Отсутствие жалоб и обращений от работников образовательной организации и родителей по вопросам оплаты труда, начисления родительской оплаты	2,0
		10. Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской оплаты	0,5
		Максимальное количество баллов по критерию	12,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			12,0
Шеф – повар, Повар, кухонный рабочий	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	0,5
		2. Отсутствие замечаний на технологию приготовления блюд	0,5
		3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	1,5
		4. Отсутствие обоснованных	

		жалоб на качество блюд	0,5
		5. Отсутствие случаев ОКИ по причине сотрудников пищеблока	0,5
		6. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений пищеблока	0,5
		7. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	0,5
		8. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Кастелянша	Высокая организация учета по сохранению материальных ценностей	1. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.	0,5
		2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений складских помещений	0,5
		3. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания	0,5
		4. Отсутствие замечаний к документации, подтверждающей качество продукции	0,5
		5. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5
		6. Отсутствие недостатков, излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	0,5
		7. Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	0,5
		8. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	1,5
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Помощник воспитателя	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	0,5
		2. Отсутствие замечаний на несоблюдение норм выдачи питания	0,5
		3. Отсутствие случаев пищевых отравлений, ОКИ по вине младшего воспитателя	1,0
		4. Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей	1,0

		5. Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения режимных моментов, занятий с детьми	1,0
		6. Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	1,0
Максимальное количество баллов по критерию			5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
машинист по стирке белья	Высокая организация обслуживания	1. Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья.	1,0
		2. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений прачечной	0,5
		3. Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки белья	0,5
		4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,5
		5. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	0,5
		6. Участие в мероприятиях организованных ДОУ	1,0
		7. Выполнение функций не предусмотренных должностными обязанностями	1,0
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Специалист по закупкам, контрактный управляющий	Соблюдение требований законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	1. Предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги.	0,5
		2. Подготовка закупочной документации.	0,5
		3. Обработка результатов закупки и заключение контракта: Обработка заявок, проверка банковских гарантий, оценка результатов и подведение итогов закупочной процедуры	0,5
		4. Осуществление подготовки протоколов заседаний закупочных комиссий на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок	1,0
		Осуществление проверки необходимой документации для	1,0
			0,5

		заключения контрактов Осуществление процедуры подписания контракта с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) 5. Публичное размещение отчетов, информации о неисполнении контракта, о санкциях, об изменении или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну 6. Подготовка документа о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта 7. Организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии в предусмотренных случаях — Организация возврата денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов	
		Максимальное количество баллов по критерию	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания, дворник, оператор котельной установки, оператор хлораторной установки	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов 2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности 3. Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников 4. Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих 5. Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети 6. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной системы 7. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности 8. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии 9. Отсутствие жалоб на некорректное отношение к сотрудникам, родителям, детям	0,5 1,0 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 0,5 1,0

		Максимальное количество баллов по критерию	5,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:			5,0
делопроизводитель	Высокая эффективность работы по документационному обеспечению деятельности организации	Использование автоматизированных программ для ведения делопроизводства, владение информационными технологиями	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	2,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0
		Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства	1,0
Максимально возможное количество баллов			5,0

складовщик	Высокая эффективность работы по учету товарно-материальных ценностей в учреждении	Участие в мероприятиях по повышению эффективности работы складского хозяйства.	1,0
		Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя, контрольных документов	2,0
		Отсутствие жалоб от посетителей, работников организации	1,0
		Отсутствие замечаний по созданию условий для безопасного хранения и сохранности складироваемых товарно-материальных ценностей	1,0
Максимально возможное количество баллов			5,0

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»

 Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012, Приказа Минобрнауки России от 31 июля 2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 31. Августа 2020 № 59599), Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее МБДОУ), Уставом МБДОУ, иными законодательными актами РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
- 1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты.
- 1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников МБДОУ за выполнение уставных задач своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Положение предусматривает единые принципы установления премий работникам МБДОУ определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

2. Виды премий

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.
- 2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае достижения работником высоких производственных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, участие в очных мероприятиях районного, краевого уровней, а также распоряжениями заведующего.
- 2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников МБДОУ:
 - 2.3.1. по итогам работы за квартал, полугодие, год;
 - 2.3.2. к отпуску;
 - 2.3.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- 2.4. Разовые премии работникам выплачиваются согласно приказу заведующего:
 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ, поручений руководителя сверх, утвержденных должностных обязанностей;
 - выдвижение творческих идей в области деятельности работников;
 - достижение высокого уровня организации охраны труда;
 - подготовка воспитанников к конкурсам, конкурсам-смотрам;
 - подготовка материалов к краевым районным конкурсам и участие в них;
 - работникам, занявшим призовые места в районных, краевых или всероссийских конкурсах среди профессионалов (Воспитатель года и др.);
 - наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности;
 - оказание помощи в подготовке к участию в мероприятиях учреждения, района, города (пошив костюмов, изготовление атрибутов и оформление);
 - привлечение к срочным и плановым ремонтным работам;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций;
 - ликвидацию предписаний надзорных и контролирующих органов.

2.5. Фонд премирования руководителя МБДОУ.

2.5.1. Премияльный фонд оплаты руководителя складывается из экономии фонда оплаты труда по МБДОУ в размере не более 15%.

2.5.2. Эти средства могут быть направлены на премирование руководителя без согласования с органом управления образованием администрации Шпаковского муниципального района по следующим показателям:

- за создание условий для освоения основной общеобразовательной программы ДО;
- за подготовку МБДОУ к новому учебному году;
- публикации о МБДОУ в СМИ;
- личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
- привлечение дополнительных источников финансирования деятельности МБДОУ, организацию заключения договоров и получение грантов.

3. Размер премий

3.1. Размер текущих премий работников образовательной организации может устанавливаться в размере до 300% от величины ежемесячного должностного оклада (без учета установленных администрацией постоянных надбавок к должностному окладу).

3.2. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника заведующим МБДОУ в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.

3.3. Премирование работников МБДОУ осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательной организации. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

4. Заключительные положения.

4.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы.

4.2. Контроль использования общего фонда премирования возлагается на заместителя заведующего по ФЭВ МБДОУ.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБДОУ.

Принято:

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 года.

Приложение № ____
к коллективному договору
регистрационный № ____
от « ____ » _____ 2020г. ____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»

 Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальной помощи работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35»**

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее – МБДОУ, Положение) разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012, Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России от 31 августа 2020 г. N 59599), Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 35», Устава и Коллективного договора.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива образовательной организации и утверждается заведующим по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания трудового коллектива работников образовательной организации, и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1 Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- в целях социальной поддержки нуждающегося работника;
- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;
- заболевание сотрудника;
- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 3 (трех) должностных окладов, при наличии экономии фонда заработной платы.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя заведующего МБДОУ, с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении.

4. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

5.3. Материальная помощь работникам МБДОУ выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников МБДОУ.

Принято:
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2020 года.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
Гудим С.В. _____

" ____ " _____ 201 ____ г.

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
МБДОУ «Детский сад № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее — Политика обработки ПДн) МБДОУ «Детский сад № 35» (далее – ДОУ), ИНН 2623800827, расположенного по адресу: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск ул. Ленина 206, разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

1.3. Политика обработки ПДн разработана с целью обеспечения защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных (далее – ПДн).

1.4. Положения Политики служат основой для разработки локальных нормативных актов, регламентирующих в МБДОУ «Детский сад № 35» вопросы обработки персональных данных работников МБДОУ «Детский сад № 35» и других субъектов персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных

Персональные данные обрабатываются ДОУ в следующих целях:

- 1) выполнение требований законодательства по определению порядка обработки и защиты ПДн граждан, являющихся работниками, воспитанниками их родителями (законными представителями) (далее – субъекты персональных данных).
- 2) осуществления прав и законных интересов МБДОУ «Детский сад № 35» в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 35», или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
- 3) в иных законных целях.

3. Правовое основание обработки персональных данных

Обработка ПДн осуществляется на основе следующих федеральных законов и нормативно-правовых актов:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Трудового кодекса Российской Федерации;
3. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных";
4. Федерального закона "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 N 149-ФЗ.
5. Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687.
6. Постановления от 1 ноября 2012 г. N 1119 об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
7. приказ ФСТЭК России № 55, ФСБ России № 86, Мининформсвязи России № 20 от 13 февраля 2008 г. «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных»;
8. приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
9. приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
10. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

4. Перечень действий с персональными данным

При обработке ПДн ДОУ будет осуществлять следующие действия с ПДн: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

5. Состав обрабатываемых персональных данных

5.1. Обработке подлежат ПДн следующих субъектов ПДн:

- сотрудники;
- воспитанники;
- родители (законные представители);
- посетители ДОУ.

5.2. Состав ПДн каждой из перечисленных в п. 5.1 настоящего Положения категории субъектов определяется согласно нормативным документам, перечисленным в разделе 3 настоящего Положения, а также нормативным документам Учреждения, изданным для обеспечения их исполнения.

5.3. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его ПДн ответственному и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

5.4. Ответственный обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых ПДн заявленным целям обработки и, в случае необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

5.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в МБДОУ «Детский сад № 35» не осуществляется.

6. Обработка персональных данных

6.1. Обработка персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 35» осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

7. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке Оператором

ДОУ принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. ДОУ самостоятельно определяет состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 "О персональных данных", постановлением Правительства от 15 сентября 2008 года № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства от 01 ноября 2012 года № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", приказом ФСТЭК от 18 февраля 2013 года № 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", и другими нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено федеральными законами. К таким мерам относятся:

- назначение ДОУ ответственного за организацию обработки персональных данных;
- издание ДОУ документов, определяющих политику ДОУ в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике ДОУ в отношении обработки персональных данных, локальным актам ДОУ;
- определение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных", соотношение указанного вреда и принимаемых ДОУ мер, направленных на

обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

– ознакомление сотрудников ДОУ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников.

7.2. ДОУ при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

8.1. Субъект ПДн вправе требовать от ДОУ уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю ДОУ при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с ДОУ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных ДОУ, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. ДОУ вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на ДОУ.

8.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных ДОО;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые ДОО способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения ДОО, сведения о лицах (за исключением сотрудников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ДОО или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ДОО, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

8.5. Если субъект персональных данных считает, что ДОО осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона "О персональных данных" или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в орган, уполномоченный по вопросам защиты прав субъектов персональных данных, или в судебном порядке.

8.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 35», 2020 год**

Администрация Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» в лице заведующего Гудим Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, и профсоюзный комитет МБДОУ (далее - Профсоюз) в лице председателя Фролкиной Ирины Юрьевны, действующего на основании Положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ «Детский сад № 35» (далее – Соглашение) - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 35» (далее – ДОУ)

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

1.2. Соглашение вступает в силу с момента его подписания заведующим ДОУ и председателем профсоюзного комитета ДОУ. Срок действия Соглашения – 1 год.

1.3. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию Администрации и Профсоюза.

1.4. Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Администрацией и Профсоюзом.

2. Обязательства Администрации

2.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Трудовым кодексом РФ и с другими нормативными и законодательными актами РФ и Артёмовского ГО.

2.2. Своевременно проводит обучение работников по охране труда и технике безопасности в соответствии с порядком и видом обучения, определенными соответствующими нормативными актами всех уровней.

2.3. Организует в соответствии с планами повышения квалификации обучение ответственного за охрану труда.

2.4. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.

2.5. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.

2.6. Предоставляет работникам ДОУ работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников системы образования.

2.7. Предоставляет отпуска в соответствии с графиком.

2.8. Обеспечивает санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.9. Обеспечивает воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и оборудованием в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.10. Обеспечивает положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами в пределах финансовых возможностей учреждения.

2.11. Обеспечивает помещения здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводит противопожарные мероприятия.

2.12. Обеспечивает проведение планово-предупредительных ремонтов, бесперебойную работу отопительной и вентиляционной систем, а также системы противопожарной сигнализации.

2.13. Не допускает эксплуатацию неисправного оборудования.

2.14. Обеспечивает соблюдение должностными лицами требований охраны труда, при проведении ремонтных работ.

2.15. Контролирует выполнение к 1 октября текущего года всех запланированных мероприятий по подготовке к работе в зимнее время.

2.16. Контролирует порядок на территории ДОУ.

2.17. Обеспечивает защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3. Работники учреждения обязуются:

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены, требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с нормативными документами.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку в помещениях ДОУ (в рамках должностных обязанностей).

3.4. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий, в т.ч. экскурсий, соревнований, конкурсов, олимпиад и т.п., с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Обязательства Профсоюза

4.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда.

4.2. Осуществляет общественный контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Проверяет состояние охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии на рабочих местах и добивается проведения необходимых мероприятий по обеспечению здоровых и безопасных условий труда не реже двух раз в год.

4.4. Принимает участие в работе службы по охране труда, комиссиях по проверке знаний по охране труда, по приёмке ДОУ к новому учебному году.

4.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и случаев профессиональных заболеваний.

4.6. Участвует в разработке мероприятий по достижению установленных нормативов по ОТ.

4.7. Организует сбор предложений для проекта Соглашения и обсуждает их на общем собрании работников ДОУ.

4.8. Проверяет ход выполнения Соглашения в течение года.

5. Взаимные обязательства Администрации и Профсоюза

5.1. Осуществлять административно-общественный контроль над состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.2. Выносить на рассмотрение трудового коллектива вопросы состояния охраны труда, обсуждать случаи нарушения требований техники безопасности со стороны работников ДОУ.

5.3. При не выполнении работниками ДОУ своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, Администрация имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

5.4. При не выполнении Администрацией своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники ДОУ имеют право обжаловать бездействие администрации в вышестоящих инстанциях.

6. Перечень мероприятий по охране труда на 2020 год

No п/п	Мероприятие	Сроки выполнения
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	по факту приема на работу в течение 1 месяца

2.	Работа в комиссии по расследованию несчастных случаев	по факту н/с
3.	Проверка выполнения соглашения между Администрацией и Профсоюзом	декабрь, июнь
4.	Проверка правильности предоставления компенсаций за работу в выходные и праздничные дни, при ненормированном рабочем дне	в течение года
5.	Рассмотрении спорных трудовых вопросов	в течение года (при наличии)
6.	Закупка спецодежды, индивидуальных средств защиты, средств оказания первой медицинской помощи, моющих и чистящих средств, хозяйственного инвентаря, электротоваров, канцелярских товаров	В течение года
7.	Закупка учебного оборудования и литературы	В течение года
8.	Аттестация рабочих мест	Октябрь - декабрь
9.	Обучение ответственных за тепло и электрохозяйство	Октябрь - декабрь
10.	Перезарядка огнетушителей	Аиюль-август
11.	Проведение электроизмерительных работ	май-июнь
12.	Поверка электрооборудования, газоанализатора	май-июнь
13.	Анализ проб воды	май-июнь
14.	Проведение ремонтных работ по благоустройству территории	май-август
15.	Проведение работ по выборочному ремонту здания (фасадов, помещений)	июнь-август
16.	Подготовка к приёмке ДОУ (помещений ДОУ) к новому учебному году	июнь-август
17.	Подготовка документов к новому учебному году	июнь-август
18.	Составление актов – разрешений на проведение занятий	август
19.	Проверка журналов регистрации инструктажей по ОТ	август
20.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда (по профессиям ОУ), согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке	август
21.	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков	в течение года
22.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними, проведение ремонта и замена СИЗ	в течение года
23.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	август
24.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	в течение года
25.	Составление графика отпусков на следующий год.	декабрь

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 35»

Фролкина И.Ю.

« » 2020г.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 35»

Гудим С.В.

« » 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 35»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № _____ от _____ . 2020г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Председатель ПК Гришина / Гришина И.Ю.
подпись расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____ . 2020г.

**Положение
о комиссии по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 35»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 218 «Комитеты (комиссии) по охране труда» Трудового кодекса Российской Федерации, на основе Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014 г. № 412н.

1.2. Данное Положение составлено с целью организации совместных действий заведующего дошкольным образовательным учреждением, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее ДДОУ) по охране труда и предусматривает основные задачи, функции и права, а также порядок организации комиссии по охране труда в ДДОУ.

1.4. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда дошкольного образовательного учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Работа комиссии строится на принципах социального партнерства.

1.5. Комиссия по охране труда взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, Коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами дошкольного образовательного учреждения.

2. Задачи комиссии

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии по охране труда программы совместных действий заведующего, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований

охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующему дошкольным образовательным учреждением по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование сотрудников ДОО о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение предложений заведующего ДОО, сотрудников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия заведующему в организации обучения работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в дошкольной образовательной организации, рассмотрении их результатов к выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников ДОО о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.5. Доведение до сведения работников дошкольного образовательного учреждения, результатов специальной оценки условий труда.

3.6. Информирование сотрудников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

3.7. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве в дошкольное образовательное учреждение.

3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в ДОО, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля расходования средств и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.9. Содействие заведующему во внедрении в дошкольном образовательном учреждении более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации рабочих процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.10. Подготовка и представление заведующему ДОО предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения сотрудников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.11. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним заведующему, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу дошкольного

образовательного учреждения.

4. Права комиссии

4.1. Получать от заведующего дошкольным образовательным учреждением информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего ДООУ (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников детского сада о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей заведующего и других работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему ДООУ предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить заведующему дошкольным образовательным учреждением предложения о поощрении работников детского сада за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. Порядок организации работы комиссии

5.1. Комиссия создается по инициативе заведующего ДООУ и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в дошкольном образовательном учреждении, специфики работы, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и сотрудников.

5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников ДООУ может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на общем собрании (конференции) работников; представителей работодателя – заведующим детским садом. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Комиссия по охране труда избирает из своего состава председателя, секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является заведующий ДООУ или его ответственный представитель, секретарем – работник службы охраны труда.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым ею регламентом и планом работы.

5.6. Члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание (конференцию) работников о проделанной

ими в Комиссии работе

5.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации или общее собрание (конференция) работников ДООУ вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Заведующий вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии по охране труда и назначать вместо них новых представителей.

5.9. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается Коллективным договором, локальным нормативным правовым актом дошкольного образовательного учреждения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Общем собрании работников

Протокол от __. __. 2020 г. № ____

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад № 35»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол № _____ от _____, 2020 г.

Председатель ПК

Григорьева
подпись

Григорьева И.Ю.
расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____, 2020 г.

Положение
об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
воспитательно-образовательной деятельности
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 35»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Типового положения о системе управления охраной труда, утвержденного Приказом Минтруда РФ №438н от 19.08.2016г; в соответствии с Рекомендациями по организации работы службы охраны труда в организации в ред. Приказа Минтруда России от 12.02.2014 № 96, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (далее ДОУ).

1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности ДОУ по охране труда и безопасности жизнедеятельности являются Конституция РФ, Основы законодательства РФ об охране труда, постановления Правительства РФ и Минтруда России; государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ), строительные нормативы и правила (СНиП), санитарные правила и нормы (СанПиН), настоящее Положение, а также нормативные правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобразования Российской Федерации.

1.3. Данное Положение является локальным нормативным актом, регламентирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам организации работы по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательной деятельности.

1.4. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в дошкольном образовательном учреждении является сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой и образовательной и воспитательной деятельности.

1.5. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, мероприятия, права работников детского сада и их ответственность, а также устанавливает необходимую документацию по охране труда и безопасности образовательной деятельности.

1.6. Общее управление работой по охране труда в дошкольной образовательной организации осуществляет заведующий.

1.7. Непосредственно организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности осуществляет специалист по охране труда (ответственный по охране

труда), обеспечивающий проведение мероприятий по охране труда, устанавливающий круг обязанностей работников по охране труда, контролирующий ведение и наличие обязательной документации.

1.8. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно заведующему дошкольным образовательным учреждением. Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом заведующего.

1.9. Ответственным по охране труда в ДОУ назначается лицо, имеющее свидетельство об окончании курсов обучения и повышения квалификации по охране труда. Заведующий организует для ответственного по охране труда систематическое повышение квалификации не реже одного раза в три года.

1.10. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения Общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности

2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательной деятельности.

2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательной деятельности, дорожно-транспортного и бытового травматизма.

2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.

2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательной деятельности, оборудования, приборов и технических средств обучения.

2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.

2.8. Контроль соблюдения работниками и заведующим ДОУ законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, Коллективного договора, соглашения по охране труда.

2.9. Оперативный контроль состояния охраны труда и организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

2.10. Планирование и организация мероприятий по охране труда, составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.

2.11. Организация пропаганды по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ. Изучение и распространение передового опыта по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

2.12. Информирование и консультирование работников дошкольного образовательного учреждения по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.

2.13. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников дошкольного образовательного учреждения.

3. Основные функции работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности

3.1. Общее собрание коллектива ДОУ:

- рассматривает перспективные вопросы охраны труда и обеспечения жизнедеятельности работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательной

деятельности;

- заслушивает заведующего дошкольным образовательным учреждением, ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по охране труда.

3.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- организует работу по созданию и обеспечению условий организации воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством о труде, иными локальными актами по охране труда, Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования, принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда, своевременно организует осмотры и ремонт здания детского сада;
- назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в помещениях групп, спальнях, физкультурном зале и т. п., а также во всех подсобных помещениях дошкольного образовательного учреждения;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогических работников и инструкции по охране труда для всех работников дошкольного образовательного учреждения (по профессиям и видам работ);
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий организации воспитательно-образовательной деятельности;
- выносит на обсуждение Совета педагогов, Общего собрания коллектива вопросы организации работы по охране труда в ДОУ;
- отчитывается на Общем собрании коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению работников и воспитанников, улучшению условий образовательной деятельности, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников детского сада спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- поощряет работников ДОУ за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при организации образовательной деятельности, а также привлекает к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;
- оформляет прием новых работников на работу только при наличии положительного заключения медицинского учреждения по медосмотру, контролирует своевременное проведение диспансеризации работников и детей;
- обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;
- немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно начальнику Управления образования, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай;
- обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим Положениям;
- заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения выполнение ежегодных соглашений по охране труда;

- совместно с комиссией по охране труда подводит итоги выполнения соглашения по охране труда один раз в полугодие;
- планирует в установленном порядке периодическое обучение работников ДОУ по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда;
- принимает меры совместно с медицинскими работниками по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;
- обеспечивает обучающую и трудовую нагрузку работников и воспитанников с учетом их психофизических возможностей, организует оптимальные режимы труда и отдыха;
- запрещает проведение воспитательно-образовательной деятельности при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников детского сада;
- определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим с неблагоприятными условиями труда.

3.3. Ответственный по охране труда в ДОУ:

- организует работу по соблюдению в воспитательно-образовательной деятельности норм и правил охраны труда, выявлению опасных и вредных производственных факторов;
- обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательной деятельности оборудования, технических и наглядных средств обучения;
- информирует работников от лица заведующего дошкольным образовательным учреждением о состоянии условий охраны труда, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах;
- разрешает проведение образовательной деятельности с воспитанниками при наличии оборудованных для этих целей помещений, отвечающих правилам и нормам безопасности жизнедеятельности;
- организует разработку и периодический пересмотр не реже одного раза в пять лет инструкций по охране труда (по профессиям и видам работ);
- проводит вводный инструктаж по охране труда с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте с сотрудниками, оформляет проведение инструктажа в журнале;
- выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;
- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации основного здания и других построек дошкольного образовательного учреждения, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр;
- обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах на территории ДОУ;
- организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;
- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений, физкультурного зала и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- обеспечивает групповые помещения, кабинеты, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- организует проведение ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, работающих под давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях ДОУ в соответствии с

- правилами и нормами по обеспечению безопасности жизнедеятельности;
- оборудует кабинет охраны труда, оснащает его всем необходимым методическим и демонстрационным оборудованием, документацией. В установленном порядке ведет обязательную документацию по охране труда;
- приобретает согласно заявке спецодежду и другие средства индивидуальной защиты для работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря, сушку, стирку, ремонт спецодежды и индивидуальных средств защиты;
- осуществляет ежедневный контроль:
 - за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай, и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;
 - за выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - за доведением до сведения работников ДОО вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - за своевременным проведением необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;
 - за эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений защитных устройств на рабочем оборудовании;
 - за проведением ежегодных проверок заземления электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;
 - за своевременным и качественным проведением обучения, проверки знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения;
 - за соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1, других материалов расследования несчастных случаев с работниками и воспитанниками;
 - за правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по охране труда;
 - за соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда;
 - за выполнением заведующего дошкольным образовательным учреждением предписаний органов государственного надзора, ведомственного контроля.

3.4. Комиссия по охране труда дошкольного образовательного учреждения:

- создается в ДОО в начале календарного года; в ее состав входят на паритетной основе представители заведующего, профсоюзного комитета дошкольного образовательного учреждения;
- члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;
- организует совместные действия заведующего и работников по обеспечению требований по охране труда, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- проводит проверки условий охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время воспитательно-образовательной деятельности;
- контролирует выполнение соглашения по охране труда, комплексного плана улучшения условий, охраны труда и санитарно-оздоровительных мероприятий;
- информирует работников дошкольной образовательной организации на общем собрании коллектива о результатах проведенных проверок;
- собирает, разрабатывает и выносит на рассмотрение общим собранием коллектива

предложения и рекомендации по улучшению условий труда для внесения изменений и дополнений в коллективный договор, соглашение по охране труда и пр.

3.5. Комиссия по расследованию несчастных случаев в ДОУ:

- создается в дошкольном образовательном учреждении в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по охране труда, представители работодателя и профсоюзного комитета учреждения. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является лицо, ответственное по охране труда в дошкольном образовательном учреждении;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от заведующего и по возможности - объяснения от пострадавшего;
- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;
- квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;
- определяет лиц, допустивших нарушения охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;
- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении.

3.6. Председатель профсоюзного комитета ДОУ:

- организует общественный контроль состояния безопасности жизнедеятельности в детском саду, за деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей и работников, подписывает их и способствует их реализации;
- контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДОУ, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;
- представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;
- участвует в проведении совместно с уполномоченными лицами по охране труда профсоюзов или трудового коллектива проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие требованиям, правилам и нормам охраны труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты и прочее.

3.7. Старший воспитатель учреждения:

- контролирует выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности детей;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в ДОУ, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, в быту, пожарной безопасности; осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несет ответственность за организацию воспитательно-образовательной деятельности с

воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;

- оказывает методическую помощь воспитателям по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья детей, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательно-образовательной деятельности с воспитанниками вне детского сада;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в быту и т. д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускает проведение занятий, работы кружков в не оборудованных для этих целей и не принятых в эксплуатацию помещениях, а работников — к проведению занятий или работ без предусмотренной спецодежды и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение помещений противопожарным оборудованием, индивидуальными средствами защиты;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации воспитательно-образовательной деятельности (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения заведующего обо всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников, воспитанников (заниженность освещения, шум аппаратуры, люминесцентных ламп, нарушение экологии на рабочих местах и др.);
- немедленно сообщает заведующему ДОУ, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, происшедшем с детьми;
- несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время воспитательно-образовательной деятельности в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.8. Педагогические работники ДОУ:

- обеспечивают безопасное проведение воспитательно-образовательной деятельности;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- оперативно извещают заведующего о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, доводят до сведения заведующего, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательной деятельности, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма детей;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательной деятельности;
- осуществляют постоянный контроль соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

3.9. Данное Положение распространяется в целях руководства и исполнения на заведующего

детским садом, лица, ответственного по охране труда, а также на педагогических работников и обслуживающий персонал дошкольного образовательного учреждения.

4. Мероприятия по охране труда

4.1. Ежегодно в ДОУ проводятся следующие обязательные мероприятия по охране труда:

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов заведующего дошкольным образовательным учреждением по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда;
- проведение инструктажей работников и воспитанников;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с Положением о контроле состояния охраны труда в ДОУ;
- проведение испытаний спортивных снарядов, спортивного оборудования и инвентаря;
- направление должностных лиц дошкольного образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

4.2. Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда осуществляется после получения документов от органов управления образования и органов управления охраной труда.

4.3. Локальные нормативные акты по вопросам охраны труда разрабатываются членами Комиссии по охране труда и (или) администрацией дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Принятие локальных нормативных актов по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности относится к компетенции Общего собрания работников или Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

4.5. Локальные нормативные акты, также как данное положение согласуются с профсоюзным комитетом ДОУ. Утверждение локальных нормативных актов осуществляется заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.6. Должностные обязанности по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим детским садом.

4.7. Инструкции по охране труда согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением.

4.8. Проверка инструкций проводится не реже 1 раза в 5 лет, а инструкций для профессий и работ с повышенной опасностью – не реже 1 раза в 3 года.

4.9. Заведующим ДОУ в обязательном порядке издаются следующие приказы по вопросам охраны труда:

- О введении в действие нормативных документов по охране труда (после получения новых нормативных документов);
- О назначении ответственного за охрану труда;
- Об утверждении состава Комиссии по охране труда;
- Об организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;
- О создании Комиссии по расследованию несчастных случаев;

- О назначении Комиссии по проверке знаний по охране труда (на год);
 - О введении в действие должностных обязанностей по охране труда и инструкций по охране труда или о продлении срока их действия (на год);
 - О назначении ответственного за безопасную эксплуатацию электрохозяйства (на год);
 - О назначении ответственного за пожарную безопасность (на год);
 - О возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности детей при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за пределы дошкольного образовательного учреждения, города (перед проводимым мероприятием);
 - О расследовании несчастных случаев с работниками или воспитанниками (при необходимости);
 - При приеме спортивного зала (на год);
 - При проведении испытания спортивных снарядов, площадок и оборудования;
 - О доплате работникам за работу во вредных условиях труда.
- 4.10. Проводятся следующие виды инструктажей работников по охране труда:
- вводный инструктаж при приеме на работу. Инструктаж проводится заведующим образовательным учреждением с соответствующей записью в журнале;
 - инструктаж на рабочем месте. Инструктаж проводится в плановом порядке непосредственным руководителем сотрудника учреждения с соответствующей записью в журнале в первую декаду сентября текущего года. Повторный инструктаж проводится в первую декаду января следующего года (по программам, разработанным для первичного инструктажа на рабочем месте);
 - внеплановый инструктаж. Проводится заведующим образовательным учреждением перед проведением отдельных мероприятий, при изменении существенных условий труда или после несчастного случая или возникновения чрезвычайной ситуации с соответствующей записью в журнале.
- 4.11. Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала осуществляется 1 раз в год Комиссией в составе лиц, имеющих удостоверение о допуске к работе на установках до 1000. Лица, относящиеся к неэлектротехническому персоналу, не прошедшие проверку знаний по электробезопасности, до работы не допускаются.
- 4.12. Проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок осуществляется в августе текущего года перед началом нового учебного года на основании приказа заведующего дошкольным образовательным учреждением. Результаты проверки оформляются актом.

5. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности

5.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении, предъявлять заведующему обязательные для исполнения предписания установленной формы. При необходимости по согласованию с заведующим привлекать к проверкам специалистов из структурных подразделений;
- запрещать эксплуатацию оборудования, проведение работ и воспитательно-образовательной деятельности на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровью работников или воспитанников с последующим уведомлением заведующего учреждением;
- запрашивать и получать от заведующего дошкольным образовательным учреждением материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения заведующего ДОУ об отстранении от работы лиц, не прошедших

- в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в ДОУ на заседаниях профсоюзного комитета, общих собраниях трудового коллектива;
 - вносить заведующим дошкольным образовательным учреждением предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательной деятельности, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
 - представлять по поручению заведующим дошкольным образовательным учреждением в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

5.2. Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение заведующим ДОУ законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от заведующего детским садом об условиях охраны труда, а также о всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в дошкольном образовательном учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу заведующим обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий охраны труда, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;

5.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которых находится исследование причин случившегося;
- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей по вопросам порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования.

5.4. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от заведующего ДОУ, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев,

- предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- на запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к заведующему ДОУ, учредителю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

6. Документация по охране труда

6.1. В дошкольном образовательном учреждении хранятся действующие нормативно-правовые акты по охране труда: законы Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, распоряжения и приказы органов управления образованием, иные нормативные документы и локальные акты.

6.2. В ДОУ содержится следующая документация по охране труда:

Общая документация по охране труда

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об организации работы по охране труда
- Положение о комиссии (комитете) по охране труда;
- Положение об уполномоченном лице по охране труда;
- Положение об организации административно-общественного контроля в дошкольном образовательном учреждении;
- Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и воспитанниками ДОУ;
- Положение о порядке обучения и проверки знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- Соглашение по охране труда и акты выполнения соглашений (2 раза в год);
- Технический паспорт на здание дошкольного образовательного учреждения;
- Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств.

Приказы

- О назначении лиц, ответственных за организацию работы по охране труда;
- О назначении лиц, ответственных за пожарную безопасность и соблюдение противопожарной защиты;
- О назначении лиц, ответственных за электрохозяйство;
- О создании комиссии (комитета) по охране труда;
- О создании комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией зданий и сооружений дошкольного образовательного учреждения;
- Программа (план) по улучшению условий охраны труда.

Документация по инструктажам и инструкциям

- Программа вводного инструктажа;
- Журнал регистрации вводного инструктажа;

- Программа инструктажа по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажей по охране труда на рабочем месте;
- Журнал регистрации инструктажей воспитанников по безопасности жизнедеятельности при организации экскурсий и походов;
- Приказ о разработке, утверждении и введении в действие или продлении срока действия инструкций по охране труда;
- Журнал учета инструкций по охране труда;
- Журнал учета выдачи инструкций по охране труда;
- Инструкции по охране труда по должностям и видам работ;
- Протоколы заседания Общего собрания дошкольного образовательного учреждения;
- Журнал регистрации противопожарного инструктажа;
- Инструкция о порядке действий персонала ДОО при срабатывании пожарной автоматики (на плане эвакуации);
- Инструкция о порядке действий персонала при пожаре и чрезвычайных ситуациях;
- План эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

Документация по организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда

- Приказ об организации обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда работников дошкольного образовательного учреждения;
- Приказ о назначении комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Положение о Комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Программа обучения и билеты по проверке знаний требований охраны труда;
- Протоколы заседаний комиссии по проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации выдачи удостоверений о проверке знаний требований охраны труда;
- Журнал регистрации несчастных случаев с работниками;
- Журнал регистрации несчастных случаев с воспитанниками;
- Материалы по расследованию несчастных случаев.

6.3. Ответственными за ведение журналов являются заведующий, а также лица, ответственные за работу по охране труда в дошкольном образовательном учреждении.

7. Контроль и ответственность

7.1. Контроль деятельности сотрудников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в дошкольном образовательном учреждении, обеспечивают заведующий учреждением, служба охраны труда государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

7.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности несет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

7.3. Ответственность за проведение мероприятий по охране труда, установление обязанностей работников по охране труда, своевременный контроль ведения и наличия обязательной документации несет ответственный по охране труда (специалист по охране труда).

7.4. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в ДОО, несут ответственность:

- за выполнение в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим Положением об охране труда и должностными инструкциями;
- за соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- за объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- за достоверность представляемой информации;
- за соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, принимается на Общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято на Общем собрании работников

Протокол от 11.09.2020г. № ___/___

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от « _ » _____ 2020 г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

**Перечень работ с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда,
при работе в которых работникам устанавливается доплата.**

Должность	Доплаты	Воздействие	
		Опасное	Неблагоприятное
Машинист по стирке белья	10%	дез. растворы	работа с электрооборудованием
Помощник воспитателя	10%	работа с дез. средствами	
Шеф – повар Повар	12%	Работа у горячей плиты	работа с электрооборудованием
Подсобный рабочий кухни	10%	дез. растворы	работа с электрооборудованием

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от « » _____ 2020 г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»

 Фролкина И. Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления дополнительного отпуска:**

заведующий МБДОУ «Детский сад № 35 – 3 дня;

заместитель заведующего по АХР - 3 дня;

заместитель заведующего по ФЭВ - 3 дня;

заместитель заведующего по УВР - 3 дня.

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от « » _____ 2020 г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
 Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

**Перечень должностей, занятых на работах с вредными и опасными
условиями труда и имеющих право на дополнительный оплачиваемый
отпуск**

машинист по стирке белья – 7 дней – работа с постоянным источником
тока, с моющими средствами, хлорным раствором.

Шеф - повар, повар – 7 дней – работа у горячей плиты, с постоянным
источником тока.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
Фролкина И.Ю.

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

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Количество рабочих по штату	Нормативный акт, регламентирующий выдачу спецодежды	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ	Единицы измерения	Норма выдачи на год	Замена на
1.	Шеф – повар, повар	4	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н СанПин 2.4.1.3049-13	Колпак или косынка х/б Костюм или халат х/б Фартук белый хлопчатобумажный Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве Полотенце	шт шт шт пара шт	3 3 3 2 3	
2.	Кухонный рабочий	3	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н СанПин 2.4.1.3049-13	Халат х/б Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Колпак или косынка х/б	шт шт шт	3 2 3	
3.	Дворник	1	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от	шт	1	

		09.12.2014 № 997н	общих производственных загрязнений и механический воздействия. Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	шт пар пар шт шт пар	1 6 6 1 на 3года 1 на 3года 1 на 4года	
4.	Уборщик служебных помещений, уборщик помещений бассейна	2	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	шт. пар пар	1 6 6	
			При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	пар пар	1 2	

5.	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания, оператор по теплу	2	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Костом брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утепленные	шт пар пар 1 1 4 до износа шт шт пар 1 на 3г 1 на 3г 1 на 4г	
6.	Машинист по стирке белья	3,5	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н			
	Кастелянша	1	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Халат светлый хлопчатобумажный Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	шт шт 2 2	
	Помощник воспитателя	22,46	приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 № 997н	Халат светлый хлопчатобумажный Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	шт шт 2 2	

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от «___» _____ 2020г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
 Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
_____ Гудим С.В.

**Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов
выполнения коллективного договора.**

1. Соблюдение прав и обязанностей сторонами коллективного договора.
2. Выполнение условий трудового договора администрацией и работниками образовательной организации.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Соблюдение условий по охране труда.
6. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
7. Высвобождение работников и содействие их занятости.
8. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
9. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
10. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

Приложение № _____
к коллективному договору
регистрационный № _____
от «___» _____ 2020г

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«Детский сад № 35»
 Фролкина И.Ю.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35»
_____ Гудим С.В.

**Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов
выполнения коллективного договора.**

1. Соблюдение прав и обязанностей сторонами коллективного договора.
2. Выполнение условий трудового договора администрацией и работниками образовательной организации.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Соблюдение условий по охране труда.
6. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
7. Высвобождение работников и содействие их занятости.
8. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
9. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
10. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

Приложение № _____ к
коллективному договору
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 35»

на 2020-2023 годы

Руководитель
МБДОУ «Детский сад № 35»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 35»

_____ Гудим С.В.

Фролкина И.Ю. Фролкина И.Ю.

« _____ » _____ 2020 года

« _____ » _____ 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению
и контролю за выполнением коллективного договора
на 2020-2023 годы

I. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 35» на 2020-2023 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБДОУ «Детский сад № 35».

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

35»; развитие системы социального партнерства в МБДОУ «Детский сад №

согласование интересов работников МБДОУ и представителя работодателя в сфере социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:
ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2020-2023 годы и на очередной срок;

урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;

недопущение ухудшения условий труда и нарушений социальных гарантий работников, установленных законодательством и коллективным договором;

обсуждение проектов локальных нормативных актов МБДОУ, связанных с социально-трудовыми отношениями;

распространение опыта социального партнерства, информирование работников МБДОУ о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;

согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:
добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;

паритетности и полномочности представителей сторон;
независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются:
заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;

добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;
содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;

систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МБДОУ с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 35».

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе:
координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых споров в МБДОУ;

контролировать ход выполнения коллективного договора;
заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;
проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые:

обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;

председательствуют на заседаниях Комиссии;

подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан:

участвовать в заседании Комиссии;

содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию;

знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Приложение № 3 к коллективному
договору

МБДОУ «Детский сад № 35»

на 2020-2023 годы

УТВЕРЖДЕН

на заседании Комиссии
(« » 2020 года
протокол №)

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и
контролю за выполнением коллективного договора

МБДОУ «Детский сад № 35»

на 2020-2023 годы

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ «Детский сад № 35» на 2020-2023 годы (далее, соответственно – Комиссия, коллективный договор, МБДОУ) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. Планирование работы Комиссии

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку

каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. Подготовка заседаний Комиссии

3.1. Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. Порядок принятия решений Комиссии

4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.

4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. Порядок проведения переговоров по заключению отраслевого Соглашения

5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.

5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

5.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции).

Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.

5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным

принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.

5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. Проведение заседаний Комиссии

6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.

6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

Унифицированная форма № Т-7
Утверждена постановлением
Госкомстата России
От 06.04.01 № 26.

Код	Форма по ОКУД
0301020	По ОКПО
43369282	

МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 35»
(подписывающее учреждение)

СОГЛАСОВАНО

От «__» _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Заведующий
(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » 20 ____ года

№ документа	Дата составления	на год
-------------	------------------	--------

ГРАФИК ОТПУСКОВ

[illegible]