Председатель ПК ППО
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
_____ Д.В. Матвеева

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
_____ Н.Ю. Зеленская
25.04.2019г.

Принято
на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол №5 от 25.04.2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного Образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка» на 2019 – 2022г.

г. Майкоп
ул. Димитрова, 15
тел.: 55-62-56
2019г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 29 Улыбка» (далее - учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя, заведующего Зеленской Нины Юрьевны;

- работники учреждения, в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета Матвеевой Дарины Вячеславовны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6.Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде, дополнительным соглашением и являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положенными прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор 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, хранящегося у работодателя).

2.2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в соответствии со ст.58, 59 ТК РФ.

2.2.3. При приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательного учреждения , правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

Приказ о приёме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объём учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.5. При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся

неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников - также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым соглашением.

2.2.9. Уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- предпенсионного возраста (до пенсии осталось менее трёх лет);
- работники имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

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

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

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

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

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Ш. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени работников определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профкомом и доведенным до сведения работников под роспись не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом дошкольного образовательного учреждения.

Работодатель обязуется:

3.2. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1).

Приём пищи во время обеденного перерыва осуществляется педагогическими работниками одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и приёма пищи других работников устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ

3.3. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Учреждение работает в двенадцатичасовом режиме рабочего времени с 7.00 до 19.00 ч.

3.4. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования:

Норма часов в неделю педагогических работников:

- старший воспитатель - 36 часов в неделю;
- воспитатель - 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ);
- педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- обслуживающий персонал - 40 часов в неделю.

3.6. Для работников осуществляющих свою трудовую деятельность на открытом воздухе (дворник) устанавливается гибкий режим рабочего времени, при условии отработки им нормы рабочего времени. Время выхода на работу определяется по соглашению сторон и в зависимости от погодных условий.

3.7. Неполное рабочее время, неполный 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.

3.8. Для всех работников ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

3.9. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и вне дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня.

Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с выборным профсоюзным органом. График отпусков составляется с учетом письменных заявлений работников на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовывается с выборным профсоюзным органом и доводится до сведения всех работников (ст. 114, 115, 123, 334 ТК РФ).

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

Оплата отпуска осуществляется не позднее, чем за три дня до начала отпуска на основании и в порядке, предусмотренном ст. 136 ТК РФ.

При приобретении работником путевки на санаторно-курортное лечение (при наличии медицинских показаний) очередной трудовой отпуск предоставляется ему вне графика.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

3.11. Работникам учреждения предоставляются дополнительные

не оплачиваемые отпуска в соответствии со статьями 128, 173 ТК РФ:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней. Данный отпуск предоставляется в удобное для работника время по его личному заявлению.

3.12. Работникам учреждения предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- бракосочетание работника или его детей - 3 дня;
- рождение ребенка - 5 дней;
- похороны близких родственников - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства –3 дня;

Педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются ст.335 Трудового Кодекса РФ и в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской федерации».

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательное учреждение высшего и профессионального образования, независимо от их организационно правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные гарантии в соответствии действующим законодательством.

3.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.15. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда):

- председателю профсоюзной организации - 7 дней (Отраслевое соглашение между минестерством образования и науки Республики адыгея и Адыгейской республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы Гл.7. п.7.6.);

- руководителям и заместителям - до 7 дней (Отраслевое соглашение между минестерством образования и науки Республики адыгея и Адыгейской республиканской организацией Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации на 2017-2019 годы Гл.7. п.7.6.);

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.17.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.17.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.17.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда.

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 2 и 16 числа текущего месяца, либо 16 число текущего месяца и 2 число следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: оклад, компенсирующие и стимулирующие выплаты.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работник), в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в

том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

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

- при окончании срока действия квалификационной категории.

при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.8. Устанавливать ежемесячную надбавку стимулирующего характера за высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности в размере 10% от минимального оклада (ставки), за счет средств фонда оплаты труда учреждения, лицам, награжденным знаками отличия в сфере образования и науки, государственными наградами за заслуги в сфере образования, имеющим почетные звания Российской Федерации, Республики Адыгея и союзных республик, входивших в состав СССР, соответствующие исполняемой трудовой функции.

4.8.1. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере с момента наступления права на эту выплату.

4.9. Производить оплату труда педагогическим работникам при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника согласно действующему законодательству.

4.10. Устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в образовательных организациях, до достижения ими возраста 27 лет (включительно), в размере до 50 % от должностного оклада.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В Приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается

доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.12. В компетенцию образовательного учреждения входит работа по установлению выплат стимулирующего характера, и доплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, утверждённым приказом руководителя учреждения по согласованию с представительным органом работников.

4.13. На установление объёма средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения проценты из общего объёма средств, предназначенных на стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирование(премирование), что фиксируется в локальных нормативных актах (Положениях) образовательного учреждения.

4.15. В период отмены образовательного процесса для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.16. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

Минимальные размеры доплат при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы устанавливаются Приложением № 2 к коллективному договору.

4.17. В случае замещения временно отсутствующего пед.работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты».

4.18. Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на основании расчета предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп»».

4.19. При расчете оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника (больничный лист,

отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положение об оплате труда работников учреждения.

V. Социальные гарантии и льготы.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, оплата труда может сохраняться на срок до одного года по ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника с момента выхода на работу после:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере рублей на проведение культурно - массовой и физкультурно - оздоровительной работы.

5.3. Из фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления.

5.3.1. Размер материальной помощи определяется в каждом конкретном случае индивидуально и выплачивается с учётом мнения выборного профсоюзного органа на основании приказа заведующей.

5.3.2. Материальная помощь может быть оказана работникам по следующим основаниям:

- рождение ребёнка;

- погребение близких родственников(мать, отец, дети);

- приобретение дорогостоящих медикаментов, расходы на лечение;

- чрезвычайная ситуация (кража личного имущества, пожар и т.п.);

- в связи с тяжёлым материальным положением.

5.3.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Администрацией муниципального образования «Город Майкоп» в лице соответствующего структурного подразделения.

5.4. Из средств первичной профсоюзной организации членам профсоюза на основании личного заявления и при наличии подтверждающих

документов может быть оказана материальная помощь до 1000,00руб.(согласно сметы профкома), по следующим основаниям:

-тяжёлое материальное положение(неблагополучная семья, мать-одиночка, многодетная мать, воспитывающая детей одна, и т. д)- один раз в год;

-смерть близких родственников (смерть отца, матери, детей, мужа, жены- на других членов семьи не распространяется);

-смерть члена ППО (на организацию похорон);

-расходы на лечение члена ППО (на членов семьи не распространяется);

- чрезвычайная ситуация (кража личного имущества, пожар и т.п.).

VI. Охрана труда и здоровья.

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 10 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при осуществлении трудовой деятельности.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда не реже чем один раз в полгода.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и по профессиям в соответствии со штатным расписанием и

согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.13. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя учреждения, заместителя заведующей по АХР о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на

условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства оргтехники;

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

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

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

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

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательного учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5.

настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательном учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов образовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

- неоднократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТКРФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в Приложении № 11 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а

также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации входят в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда (СОУТ), охране труда, социальному страхованию.

7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.14.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации.

7.14.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.14.3. Избирать уполномоченного(ых) по охране труда и принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.14.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательного учреждения.

7.14.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.14.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.14.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещённости и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от работодателя приостановления работы до устранения выявленных нарушений.

(Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя).

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательном учреждения.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательного учреждения.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

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

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

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

Настоящий коллективный договор принят на Общем собрании трудового коллектива от 25.04.2019 г. Протокол № 5.

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 6 от 25.04.2019г.

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 5 от 25.04.2019г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
_____Н.Ю. Зеленская
Приказ №___ от «____»_____ 2019г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

г. Майкоп
ул. Димитрова, 15
тел.: 55-62-56
2019г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее - ДОУ).

1.2. Правила составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными нормативными правовыми актами Республики Адыгея и Администрации муниципального образования «Город Майкоп», Уставом МБДОУ и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права и регулируют порядок приёма и увольнения работников МБДОУ, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены заведующим ДОУ с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в МБДОУ на основании заключенных трудовых договоров.

1.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7. Правила являются приложением к коллективному договору от действующему в ДОУ.

2. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. Основанием для приёма на работу в ДОУ служит трудовой договор, заключаемый с лицом, обратившимся с соответствующим письменным заявлением и предъявившим следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, 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 исполнительской власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к педагогической деятельности (ст.331 ТК РФ)

2.2. При появлении сомнений в подлинности документов или содержащихся в них сведений направляется запрос организации (учреждению, предприятию), выдавшей соответствующий документ. От лица, поступающего на работу, в этой связи запрашиваются письменные объяснения. До получения документального подтверждения подлинности документов (сведений), вызывающих сомнения, процедура заключения трудового договора приостанавливается.

2.3. Лицу, поступающему на работу, может быть отказано в заключении трудового договора, если:

2.3.1. Возраст лица, поступающего на работу, не достиг 16 лет.

2.3.2. У лица, поступающего на работу, имеются документально подтвержденные медицинские противопоказания для выполнения работы (трудовой функции), которую ему предполагается поручить в соответствии с трудовым договором.

2.3.3. В отношении лица, поступающего на работу, действует приговор суда о лишении права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) в соответствии с трудовым договором.

2.3.4. Отсутствие у лица, поступающего на работу, документа об образовании (квалификации) или о наличии специальных знаний, если выполнение поручаемой в соответствии с трудовым договором работы

(трудовой функции) требует таких знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативно-правовым актом.

2.3.5. Нет в наличии медицинской книжки или не пройден предварительный медицинский осмотр.

2.3.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Педагогические работники - физические лица, которые состоят в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняют обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности(п. 21 ст.2 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.7. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ:

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительской власти, осуществляющем функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).

2.3.8. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имеющие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в

стационарных условиях и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а так же против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной выше исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к педагогической деятельности.

2.4. Если никаких правовых препятствий для заключения трудового договора не выявлено лицо, поступающее на работу, и заведующая ДОУ приступают к согласованию условий трудового договора.

2.5. После согласования условий трудового договора заведующая МБДОУ обязана под роспись ознакомить лицо, поступающее на работу, с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с предстоящей трудовой деятельностью данного лица: Уставом ДОУ, коллективным договором, настоящими Правилами, инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией работника; иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника в ДОУ.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ, если иное не предусмотрено этим договором. Один экземпляр договора вручается работнику под роспись, второй - хранится в ДОУ.

2.7. При приёме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.8. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя – физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

2.9. Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия (ст.57 ТК РФ):

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности – место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации: конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов:

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

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

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

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

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

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

2.10. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй статьи 57 Т'К РФ, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договор) либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.11. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бы товых условий работника и членов его семьи;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

о дополнительном негосударственном пенсионном обеспечении работника

2.12. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.13. На основании приказа о приёме на работу в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись. Также делается запись в Книге учёта личного состава.

2.13.1. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчётности.

Трудовая книжка заведующей ДОУ хранится в Комитете по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

2.13.2. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, делопроизводитель (или иное лицо, занимающееся кадровой работой) МБДОУ обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке.

2.14. На каждого работника ДОУ ведётся личное дело, состоящее из копии приказа о приёме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, копий документов, предъявляемых при приёме на работу вместе с трудовой книжкой, аттестационные листы.

Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.14.1. Заведующая ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учёту кадров, написать автобиографию для приобщения к личному делу.

2.15. По письменному заявлению работника заведующая ДОУ обязана (в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с приёмом на работу.

2.16. Изменение ранее определённых условий трудового договора допускается на основании письменного соглашения сторон, которое вступает в действие с даты подписания работником и работодателем и в дальнейшем рассматривается в качестве неотъемлемой части трудового договора.

2.17. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующей ДОУ или её представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения к работе (ст.67 ТК РФ).

2.18. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции заведующей ДОУ.

3. Перевод на другую работу.

3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности, либо с изменением заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, может быть связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника.

3.2. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом заведующей ДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

3.4. Заведующая ДОУ не может переместить работника без его согласия на другое рабочее место в ДОУ в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4. Порядок прекращения трудовых договоров с работниками.

4.1. Прекращение трудового договора допускается по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством о труде.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив заведующую ДОУ письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

4.3. Работник имеет право отозвать свое заявление о прекращении трудового договора (увольнения) в любой день вышеуказанного двухнедельного периода до предполагаемой даты увольнения.

4.4. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. На основании письменного предупреждения заведующий ДОУ к дате, определенной в качестве последнего дня работы, обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, пункта и подпункта ТК РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- принять своевременные меры для проведения централизованной бухгалтерией расчета с работником.

4.5. Днём увольнения (прекращения трудового договора) считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

4.6. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии формулировке приказа об увольнении и действующему трудовому законодательству. При получении трудовой книжки в связи с увольнением, работник расписывается в Книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.7. Работодатель обязан предупредить работника о своем намерении досрочно прекратить трудовой договор в письменной форме под роспись не позднее чем за два месяца до предполагаемой даты увольнения (ч.2 ст.180 ТК). В предупреждении должны содержаться мотивы прекращения трудового договора со ссылкой на пункт (подпункт) части статьи Трудового кодекса, иного федерального закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права.

4.8. При несогласии с мотивами прекращения трудового договора работник вправе обратиться в суд. Обращение в суд не препятствует прекращению трудового договора по законным основаниям в срок, установленный предупреждением.

4.9. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иным федеральным законом, нормативным правовым актом, содержащим нормы трудового права, пунктом Коллективного договора или трудового договора, заключенного с данным работником, последнему предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

4.10. О прекращении трудового договора заведующая ДОУ издаёт приказ по личному составу в унифицированной форме. Приказ о прекращении трудового договора издается на основании документов, подтверждающих законность и обоснованность увольнения, и объявляется под роспись работнику не позднее даты его увольнения, за исключением случаев, когда работник отсутствует на работе по уважительным причинам либо по причинам, не зависящим от работодателя.

4.11. На основании приказа о прекращении трудового договора в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

4.12. По письменному заявлению работника работодатель обязан (в течение трёх рабочих дней с даты подачи заявления) безвозмездно выдать работнику надлежащим образом оформленные копии документов, связанных с прекращением трудового договора.

4.13. В последний день работы работнику выдается под роспись надлежащим образом оформленная трудовая книжка. Выдача трудовой

книжки может, в зависимости от обстоятельств увольнения, производиться иным законным образом.

5. Основные права и обязанности заведующей ДОУ.

5.1. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующая.

5.2. Основные права и обязанности заведующей (ст.22 ТК РФ) состоят в следующем:

5.2.1. Заведующая ДОУ имеет право:

5.2.1.1. Реализовывать образовательные программы; в соответствии с полученными лицензиями на право ведения образовательной деятельности.

5.2.1.2. Самостоятельно разрабатывать и утверждать правила приёма воспитанников, в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и порядку приёма, установленному Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.2.1.3. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными федеральными законами.

5.2.1.4. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными и территориальными законами.

5.2.1.5. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

5.2.1.6. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

5.2.1.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, Уставом ДОУ, коллективным договором.

5.2.1.8. Принимать локальные нормативные акты.

5.2.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.2.2. Заведующая ДОУ обязана:

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

5.2.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

5.2.2.3. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного трудового коллектива, благоприятных условий работы ДОУ, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям дисциплины.

5.2.2.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда. Создавать условия, обеспечивающие охрану здоровья и жизни работников ДОУ, предупреждать заболеваемость и травматизм.

5.2.2.5. Обеспечивать (по мере финансирования) работников ДОУ необходимым оборудованием, хозяйственным инструментарием, канцелярскими принадлежностями, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

5.2.2.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

5.2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с федеральным законодательством о труде, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

5.2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.2.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

5.2.2.10. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

5.2.2.11. Выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, нести административную ответственность за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

5.2.2.13. Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам ДОУ.

5.2.2.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

5.2.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

5.2.2.16. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством о труде, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором.

5.2.2.1 7. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ. другими 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;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

-в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2.2.18. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральным и законам и.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.2.2.19. Отстранять от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Заведующая отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда».

5.3. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ, в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.4. Прочие права и обязанности заведующей ДОУ определяются коллективным договором, а в отношении конкретных работников - заключенным с ними трудовыми договорами и соглашениями к трудовым договорам.

5.5. Заведующая ДОУ осуществляет внутренний контроль, посещение групп, образовательных и иных мероприятий.

6. Основные права и обязанности работников ДОУ.

6.1. Основные права и обязанности работника (ст.21 ТК РФ) заключаются в следующем:

6.1.1. Работник имеет право на:

6.1.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены федеральным

законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

6.1.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

6.1.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

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

6.1.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

6.1.1.6. Длительный отпуск до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, в порядке предусмотренным существующим законодательством и коллективным договором.

6.1.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

6.1.1.8. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, коллективным договором и заключенным с ним трудовым договором.

6.1.1.9. На получение квалификационной категории, при успешном прохождении аттестации, в соответствии с действующим Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации.

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

6.1.1.11. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.

6.1.1.12. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

6.1.1.13. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном федеральным законодательством о труде.

6.1.1.14. Возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральным законодательством о труде, иными федеральными законами.

6.1.1.15. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренном федеральным законодательством.

6.1.1.16. Защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.1.1.17. Избирать и быть избранными в органы управления ДОУ.

6.1.1.18. Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов воспитательной, образовательной, научной, творческой и производственной деятельности, в том числе на основе членства в общественных организациях и в составе органов управления ДОУ.

6.1.1.19. Выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

6.1.1.20. Обжаловать приказы и распоряжения работодателя в порядке, установленном законодательством РФ.

6.1.1.21. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.2. Работник обязан:

6.1.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

6.1.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

6.1.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для продуктивного и творческого выполнения возложенных трудовых обязанностей, не допускать действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности и срывающих нормальных ход воспитательного и образовательного процесса.

6.1.2.4. Выполнять установленные нормы труда.

6.1.2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

6.1.2.6. Бережно относиться к имуществу ДОУ, в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ДОУ, если последний несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.

6.1.2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, людей, сохранности имущества ДОУ, в том числе имущества третьих лиц, находящегося у ДОУ, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества.

6.1.2.8. Содержать помещения ДОУ в порядке и чистоте, соответствующим нормам Санитарных Правил и норм, а оборудование в них в исправном состоянии, соблюдать порядок хранения материальных ценностей и материалов.

6.1.2.9. Не разглашать служебную тайну.

6.1.2.10. Своевременно и точно выполнять распоряжения и приказы заведующей ДОУ.

6.1.2.11. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов своей трудовой деятельности.

6.1.2.12. Соблюдать законные права и свободы воспитанников.

6.1.2.13. Поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия.

6.1.2.14. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

6.2. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- вести на высоком уровне воспитательную и образовательную, методическую работу;
- повышать теоретические знания, совершенствовать практический опыт, методы ведения образовательной работы;
- на регулярной основе вести учет текущей посещаемости воспитанников.

6.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, профессии, специальности определяется должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

6.4. Работникам ДОУ в период организации трудового процесса запрещается:

6.4.1. Изменять по своему усмотрению расписание работы группы и график работы.

6.4.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность работы группы.

6.4.3. Удалять воспитанников из помещения группы.

6.4.4. Вести себя агрессивно по отношению к воспитанникам, их законным представителям.

6.4.5. Выражаться нецензурной бранью, курить, распивать спиртные напитки в помещении и на территории ДОУ.

6.4.6. Отвлекать работников ДОУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДОУ.

6.4.7. Допускать присутствие в помещениях ДОУ посторонних лиц без разрешения заведующей ДОУ.

6.4.8. Входить в группу после начала работы. Таким правом в исключительных случаях пользуются только заведующая и старший воспитатель (с разрешения или по распоряжению заведующей ДОУ).

6.4.9. Делать педагогическим работникам ДОУ замечания по поводу их деятельности во время работы и в присутствии воспитанников, их родителей (законных представителей).

6.4.10. Созывать без согласования с заведующей ДОУ в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.5. Прочие права и обязанности работника определяются коллективным договором, заключённым с ним трудовым договором и соглашениями к трудовому договору.

7. Защита персональных данных работников и служебная тайна.

7.1. В соответствии со ст. 3 Закона о персональных данных персональные данные - это любая информация, относящаяся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т. ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

7.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями, касающаяся конкретного работника.

7.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Они указаны в Перечне сведений конфиденциального характера, утвержденном Указом Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (СЗ РФ. 1997. N 10. Ст. 1127). Заведующая ДОУ, получающая доступ к персональным данным работника, должна обеспечить конфиденциальность при обработке, передаче, хранении и использовании таких данных.

7.4. Лица, виновные в нарушении норм федерального законодательства, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников ДОУ, несут дисциплинарную, административную, гражданскую или уголовную ответственность в соответствии с Федеральными законами.

7.5. Служебная тайна - информация, касающаяся деятельности ДОУ, ограничение на распространение диктуется служебной необходимостью.

7.6. Сведениями, составляющими служебную тайну, являются:

- персональные данные работника;

- приказы заведующей, касающиеся внутренней организации ДОУ и предназначенные исключительно для служебного пользования работниками ДОУ;

- информация, касающаяся частной жизни работников и воспитанников, ставшей известной работникам в связи с должностными обязанностями.

7.7. Заведующая ДОУ обязана обеспечить работникам ДОУ возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и обязанности.

7.8. В случае разглашения работником служебной тайны, ставшей известной ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей, трудовой договор с ним может быть расторгнут по инициативе работодателя в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8. Режим работы и время отдыха.

8.1. Рабочее время работникам ДОУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора (ст.91 ТК РФ), а также режимом работы БДОУ и должностными обязанностями, возлагаемыми на них в соответствии с трудовым договором, Уставом МБДОУ, графиком сменности.

8.2. В соответствии с действующим ТК РФ, для работников ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя, с двумя выходными (суббота, воскресенье). Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю(ст.333 ТК РФ). Для иных категорий работников ДОУ рабочая неделя составляет 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8.3. Распределение рабочего времени в течение суток и недели определяется графиками работы, утвержденными заведующей ДОУ и согласованным с первичной профсоюзной организацией ДОУ.

8.4. Работники должны быть ознакомлены с утвержденными заведующей графиками работы не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

8.5. Контроль за соблюдением графиков работы всех категорий работников осуществляется работодателем.

8.6. В ДОУ устанавливается следующий режим работы:

Для административного персонала: - 40 часов в неделю:

Заведующая - ненормированный рабочий день (8 часов).

Заместитель заведующей по АХР - ненормированный рабочий день (8 часов).

Для педагогических работников:

Режим работы старшего воспитателя - 36 часов в неделю:

Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 15.00 ч., вторник, четверг: с 8.00 до 15.30 ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы педагога-психолога - 36 часов в неделю:

Чётные дни: с 8.00 до 12.00 ч., нечётные дни: с 14.00 до 19.00ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы музыкального руководителя - 24 часа в неделю:

- понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 до 13.00 ч., пятница: с 8.00 до 12.00 ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы инструктора по ФЗК - 30 часов в неделю:

с 8·00 до 14.30 ч., перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

На каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим работы для воспитателей устанавливается в 2 смены:

Понедельник, вторник, четверг, пятница: I смена: с 7.00 до 14.12 ч.

II смена: с 11.48 до 19.00 ч.

Среда: I смена: с 7.00 до 15.00 ч.

II смена: с 11.00 до 19.00 ч.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Приём пищи осуществляется одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками) на рабочем месте без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы помощников воспитателей - 40 часов в неделю:

с 8.00 до 16.30 ч., перерыв (с 14.00 до 14.30ч.) для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы шеф - повара - 40 часов в неделю:

с 6.00 до 14.30 ч., перерыв (с 12.00 до 12.30ч.) для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы поваров - 40 часов в неделю, устанавливается в 2 смены:

Шеф- повар: с 6.00 до 14.30 ч., перерыв (с 12.00 до 12.30 ч.)для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Повар: I смена: с 6.00 до 14.30 ч., II смена :с 9.30 до18.00 ч., перерыв (I смена: с 12.00 до 12.30ч., II смена 13.30-14.00) для отдыха и питания продолжительностью 30 мин. без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы подсобного рабочего кухни - 40 часов в неделю,

с 8.00 до 16.30 ч., перерыв (с 12.00 до 12.30 ч.)для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы машиниста по стирке белья - 40 часов в неделю:

с 7.00 до 15.30 ч., перерыв (с 12.00 до 12.30 ч.)для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы *кладовщика, кастелянши, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщика служебных помещений и уборщика территории*- 40 часов в неделю:

с 8.00 до 16.30 ч., перерыв (с 12.00.до 12.30ч.) для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию ДОУ.

Режим работы вахтера - 40 часов в неделю, устанавливается в две смены:

I смена- с 7.00 до 15.00 ч., перерыв (с 12.00 до 12.30ч.) для отдыха и питания продолжительностью 30 мин без права выхода за территорию МБДОУ.

II смена с 15.00 до 19.00 ч., без перерыва – 20 часов в неделю.

Режим работы сторожей- 40 часов в неделю:

с 19.00 до 7.00 ч.- в рабочие дни;

с 19.00 до 19.00 ч.- в выходные и праздничные дни. Выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы. Приём пищи осуществляется на рабочем месте без права выхода за территорию ДОУ.

Для всех работников ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

8.7. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5,6 и 8 января — Новогодние каникулы;
- 7 января- Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного.

8.8. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается сокращенная еженедельная продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Работа в порядке совместительства всеми категориями работников МБДОУ должна выполняться во внерабочее от основной работы время.

8.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ. Привлечение к работе в нерабочие и праздничные дни осуществляется приказом заведующей ДОУ, с обоснованием необходимости, и мотивированного мнения профсоюзного комитета.

8.11. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из учебных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий работы в ДОУ и закрепляется в заключённом с работником трудовом договоре.

8.11.1. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается тарификационной комиссией во главе с заведующей МБДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (Профкома) до ухода работника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном

изменении в объёме учебной нагрузки.

8.11.2. При проведении ежегодной тарификации педагогических работников ДОУ объём учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом заведующей на основании протокола тарификационной комиссии и согласования с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллегиального органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

8.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год воспитателям ДОУ и другим педагогическим работникам, для которых ДОУ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объём и преемственность в группах.

8.13. Нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

8.14. Установленный в начале объём нагрузки не может быть уменьшен в течение тарификационного года по инициативе заведующего ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

8.15. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём нагрузки может быть изменён в следующих случаях:

8.15.1. По инициативе работника.

8.15.2. По взаимному согласию сторон.

8.15.3. По инициативе работодателя, в случаях уменьшения объёма нагрузки по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

8.16. Любой случай изменения объёма нагрузки работника должен быть зафиксирован в дополнительном соглашении к трудовому договору.

8.17. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность в письменном виде не позднее, чем за два месяца.

8.18. В случае отказа работника, после письменного уведомления об изменении нагрузки, на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7. ст.77 ТК РФ.

8.19. Для изменения нагрузки по инициативе заведующей ДОУ (ст. 74 ТК РФ) согласие работника не требуется в случаях:

8.19.1. Временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДОУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного

бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

8.19.2. Простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), когда работники могут переводиться с учётом их специальности и квалификации в самом ДОУ на всё время простоя либо в другое дошкольное образовательное учреждение города на срок до одного месяца.

8.19.3. Восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу.

8.19.4. Возвращение на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

8.20. В случае производственной необходимости заведующая ДОУ имеет право перевести любого работника для замещения отсутствующего работника без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников воспитательного и образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

8.21. К рабочему времени педагогического работника также относятся следующие периоды:

- совещания при заведующей ДОУ;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- родительские собрания;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

8.22. Время, когда в ДОУ не осуществляется образовательный процесс, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются заведующей ДОУ к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки в текущий тарификационный период.

8.22.1. В период, когда в ДОУ не осуществляется образовательный процесс, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и

квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана ДОУ и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

8.23. График работы в период, указанный в п.п. 8.24 и 8.24.1, утверждается приказом заведующей ДОУ.

8.24. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующей ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменном виде не позднее, чем за две недели до его начала.

8.24.1. Разделение отпуска, предоставление по частям, перенос отпуска на другой срок полностью или частично допускается только с согласия работника (ст.125 ТК РФ).

8.25. Работникам ДОУ могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

8.26. Лицо, назначенное приказом заведующей ДОУ, ведёт учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует заведующую ДОУ любым доступным для него способом и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.27. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников ДОУ к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ. Работа в выходной день компенсируется по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или добавляется к очередному отпуску, или в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

8.28. Работа по графику с суммированным учетом рабочего времени.

8.28.1. Для отдельных категорий работников МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка», Перечень которых утверждается приказом по организации (далее – «Перечень»), продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с графиком работ, утверждаемым работодателем.

8.28.2. Дата и время выхода каждого работника на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы.

8.28.3. График работы после утверждения работодателем, объявляется работникам под личную подпись, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

8.28.4. Продолжительность рабочего дня при работе по графику составляет 12 часов. Перерыв для отдыха и питания (15 минут) предоставляется каждые 4 часа работы.

8.28.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8.28.6. Все работники обязаны приходить на работу в то время, которое определено графиком. Все отклонения от графика работы в обязательном порядке согласовываются работником с руководителем организации или должностным лицом, назначенным ответственным за ведение учёта рабочего времени данной категории работников.

8.28.7. Для работников, занимающих должности в соответствии с Перечнем, применяется суммированный учет рабочего времени.

8.28.8. Учётный период при суммированном учете рабочего времени составляет один год (ст. 104 ТК РФ).

8.28.9. Нормальное число рабочих часов за учётный период исчисляется, исходя из 40-часовой рабочей недели, по рассчитанным в соответствии с Производственным календарём Республики Адыгея на текущий календарный год Нормам рабочего времени, утвержденными распорядительным актом работодателя и доведенными до сведения работников, занимающих должности в соответствии с Перечнем под роспись (ст. 22 ТК РФ).

8.28.10. При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учетный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков и т.п.), подлежат исключению.

8.28.11. Подсчет фактически отработанных работником часов производится ежедневно и нарастающим итогом суммарно за учетный период. Общая продолжительность фактической работы конкретного работника в целом за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

8.28.12. Оплата труда производится ежемесячно исходя из должностного оклада, если работник за месяц отработал все смены, предусмотренные графиком. В ином случае ему выплачивается только часть оклада пропорционально отработанному в расчетном месяце времени.

8.28.13. Оплата работы в праздничные дни (ст. 112 ТКРФ) при суммированном учете рабочего времени устанавливается в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в праздничный день,

ему может быть предоставлен другой день отдыха в пределах учётного периода. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.28.14. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Применение сверхурочной работы может производиться в пределах и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

8.28.15. По истечении и по итогам учетного периода на основании табелей учёта рабочего времени и приказов по организации оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством.

8.28.16. Сверхурочная работа при суммированном учете рабочего времени оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном – за остальные часы сверхурочной работы (ст. 152 ТК РФ).

8.28.17. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых работниками сверх определенных графиками, и не допускать сверхурочные работы свыше установленных Трудовым кодексом РФ".

9. Оплата труда.

9.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием, установленной нагрузкой и Планом финансово-хозяйственной деятельности на выполнение муниципального задания, а также с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы оплаты труда.

9.2. Заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.3. Выплата заработной платы в ДОУ производится два раза в месяц перечислением на лицевые счета сотрудников 2 и 16 числа каждого месяца, следующего за расчётным.

По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на счет в банке, выбранном работником самостоятельно.

9.4. В ДОУ устанавливаются компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением об оплате труда и Положением по распределению выплат стимулирующего характера(премий) между работниками ДОУ.

9.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на основании специальной оценки условий труда, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

10. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

10.1. Применение заведующей ДОУ мер поощрения за особые отличия в труде осуществляется на основании ходатайств непосредственного руководителя соответствующего работника или выборного профсоюзного органа.

10.2. О поощрении работника заведующей ДОУ издается приказ по личному составу. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись.

10.3. Заведующей ДОУ могут быть применены к работникам следующие меры поощрения:

10.3.1. Объявление благодарности.

10.3.2. Награждение ценным подарком.

10.3.3. Награждение единовременной стимулирующей выплатой или денежной премией.

10.3.4. Представление к званию лучшего по профессии.

10.3.5. Награждение почётной грамотой.

10.3.6. Представление к награждению государственными наградами.

10.3.7. Повышение в должности.

10.3.8. Снятие ранее объявленного дисциплинарного взыскания до истечения 12-месячного срока с даты его объявления.

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

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников также и другие дисциплинарные взыскания (ч.2 ст. 192 ТК РФ).

10.5. Дисциплинарное взыскание на заведующую ДОУ налагает Учредитель.

10.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него докладной или жалобе, поданной в письменной форме. При этом работодатель обязан ознакомить педагогического работника с докладной или жалобой.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

10.7. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

10.8. 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 учёт мнения представительного органа работников.

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

10.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учётом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

10.11. Приказ заведующей ДОУ 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

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

10.14. Заведующая ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайства выборного профсоюзного органа или Общего собрания коллектива ДОУ.

10.15. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины (ст. 66 ТК РФ).

11. Особые вопросы регулирования трудовых отношений.

11.1. Работники ДОУ обязаны подчиняться заведующей ДОУ, выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимых с помощью служебных инструкций, записок или объявлений.

11.2. Заведующая ДОУ осуществляет приём работников, родителей (законных представителей) воспитанников в установленные часы.

11.3. Работники ДОУ, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

12. Охрана труда и производственная санитария.

12.1. Каждый работник ДОУ обязан соблюдать требования по охране и производственной санитарии, предусмотренные действующими законодательными и иными нормативно-правовыми актами, а также выполнять указания органов Государственной инспекции труда Российской Федерации в Республике Адыгея, Управления Роспотребнадзора, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов, приказов по охране труда заведующей ДОУ и представлений уполномоченных по охране труда.

12.2. Все работники ДОУ обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда в порядки и в сроки, установленные для определенных работ и профессий.

12.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, сотрудников, действующие в ДОУ; их нарушение влечет за собой применений дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в Главе 10 настоящих Правил.

12.4. Заведующая ДОУ обязана выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

12.5. Руководители, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов трудовой инспекции, профсоюзов или иных представителей государственного и общественного контроля, привлекаются к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ и РА.

13. Порядок в помещениях и на территории ДОУ.

13.1. Ответственность за благоустройство в групповых помещениях, служебных и бытовых помещениях (наличие исправной мебели, противопожарного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещения, чистоты и пр.) несут работники ДОУ, закреплённые за данными помещениями.

13.2. Ответственность за сохранность оборудования, противопожарного инвентаря и другого имущества несёт материально ответственное лицо, назначаемое приказом заведующей.

13.3. Охрана зданий, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом заведующей на определенных лиц.

14. Заключительные положения.

14.1. Правила вступают в силу со дня их рассмотрения и согласования с выборным профсоюзным органом, являются приложением к коллективному договору, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

14.2. Действие Правил в период, указанный в п. 14.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств, а также физических и юридических лиц, находящихся на территории ДОУ.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 6 от 25.04.2019г.

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 5 от 25.04.2019г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
_____Н.Ю. Зеленская
Приказ №___ от «____»_____ 2019г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка»

г. Майкоп
ул. Димитрова, 15
тел.: 55-62-56
2019г.

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка», в дальнейшем именуемое ДОУ, (далее - Положение) разработано на основании Типового положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», утверждённого постановлением главы муниципального образования «Город Майкоп» № 471 от 29.06.2009 г. с учетом действующих изменений, определяет порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка».

1.2.Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Адыгея, настоящим Положением с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

5) мнения соответствующего профсоюзного органа (иного представительного органа работников).

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.4. Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. Для отдельных работников учреждения, не относящихся к работникам образования, должностные оклады устанавливаются в соответствии с типовыми положениями об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», по иным видам экономической деятельности. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Условия оплаты труда работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

1.7. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» формируется исходя из объёма средств, поступающих из республиканского бюджета Республики Адыгея и (или) бюджета муниципального образования «Город Майкоп», а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению на основе отнесения должностей работников и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждений

по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.3.1. Размеры и условия осуществления работникам учреждений выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учётом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений.

2.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, применяются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

2.5. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с *разделами 3 и 4* настоящего Положения.

2.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Порядок исчисления стажа педагогической работы устанавливается в соответствии с *Приложением № 2* к настоящему Положению.

2.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.11. В случае замещения временно отсутствующего пед.работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты».

2.12. Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на

основании расчета предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений МО «Город Майкоп».

2.13. «При расчете оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положение об оплате труда работников учреждения.

3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления.

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) за совмещение профессий (должностей);

б) за расширение зоны обслуживания;

в) за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

д) за работу в ночное время;

е) за сверхурочную работу;

и) специфика работы.

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест:

Должность	% от должностного оклада
- Повар	12 % от должностного оклада
- Подсобный рабочий	12 % от должностного оклада
- Уборщик служебных помещений	8% от должностного оклада
- Машинист по стирке белья	8% от должностного оклада
- Помощник воспитателя	4% от должного оклада

Перечень конкретных работ, профессий рабочих, должностей служащих, занятых на работах с вредными условиями труда, и размеры

компенсационных выплат устанавливаются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

При введении новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается в прежнем размере работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата отменяется.

3.3. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, и срок, на который они устанавливаются, определяется с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников учреждения(таблица 1).

Таблица 1

Вид выплат	Размер выплат
За совмещение профессий (должностей):	
- педагогическим работникам, работникам обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала	до 100% от должностного оклада
- и.о. заведующей	20 % от должностного оклада
За расширение зоны обслуживания и увеличение объема выполняемых работ:	
- за кружковую работу:	30 % от должностного оклада
- за работу с документами по персонифицированному учету	35 % от должностного оклада
- за работу с документами по охране детства и защите прав ребенка	10 % от должностного оклада
- за работу с документами по аттестации педагогических работников ДОУ	10 % от должностного оклада
- за руководство городским методическим объединением	20 % от должностного оклада
- за работу с информационным сайтом ДОУ	30 % от должностного оклада
- за работу на сайте АИС комплектование	30 % от должностного оклада
- за работу в сети Интернет (www.zakupki.gov.ru.www.bus.gov.ru)	50 % от должностного оклада
- за ведение реестра заключенных договоров	30 % от должностного оклада
- за работу с договорами по продуктам питания	до 100 от должностного оклада
- за ведение табеля учета рабочего времени	15% от должностного оклада
- за ответственность и ведение работы по соблюдению норм и правил по охране труда и технике безопасности	20 % от должностного оклада
- за ответственность и ведение работы по антитеррористической безопасности	10 % от должностного оклада
- за ответственность и ведение работы по пожарной безопасности	10 % от должностного оклада
- за покос травы	50 % от должностного оклада
- за выполнение работы по пошиву мягкого инвентаря,	до 100 % от должностного оклада

штор, праздничных костюмов	
- за погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	30 % от должностного оклада
- за уход за цветниками	30 % от должностного оклада
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100 % от должностного оклада
- педагогическим работникам за *увеличение объёма выполняемых работ*	34% к 0,5 ставки
- за специфику работы: за работу с воспитанниками с отклонениями в развитии и ограничения возможности здоровья 1-3 человека 3- 5 человек	 15 % от должностного оклада 20 % от должностного оклада

3.4. Размер выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время, за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с трудовым законодательством:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	в двойном размере
- сторожам за работу в ночное время	40% от фактически отработанного времени
- за сверхурочную работу	за первые 2 часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы не менее, чем в двойном размере.

4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

б) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени;

в) выплата за ученую степень;

г) другие выплаты в соответствии с *пунктом 4.5* настоящего Положения;

2) выплаты за качество выполняемых работ:

а) выплата по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

б) другие выплаты в соответствии с *пунктом 4.7*настоящего Положения,

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

а) выплата по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы;

б) выплата за стаж непрерывной работы в учреждении;

4) премии по итогам работы.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента для педагогических работников:

1) при наличии первой квалификационной категории - 0,5;

2) при наличии высшей квалификационной категории - 1,0.

4.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, ученая степень, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю учреждения. Размеры повышающего коэффициента:

1) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - не более 0,10;

2) работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР - не более 0,10;

3) работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач", «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - не более 0,10;

4) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - не более 0,15.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие почетного звания, ученой степени устанавливается по одному из имеющихся оснований, наиболее выгодному для работника.

4.5. Другие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в суммарном размере не более 400 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на основании следующих показателей:

1) стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

2) качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения;

3) разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5) использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

6) работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;

7) подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;

8) использование здоровьесберегающих технологий;

9) активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

10) обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

11) особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

12) подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

13) сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;

14) высокий уровень исполнительской дисциплины;

15) организация качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения - от 10% до 30%;

16) высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности - 10%.

17) интенсивность и высокие результаты работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с

учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения профсоюзного органа. Размер повышающего коэффициента - не более 0,5.

Персональный повышающий коэффициент к ставке заработной платы установлен молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) в целях привлечения молодых специалистов для работы образовательных учреждениях, а также педагогическим работникам, работающим с детьми из социально неблагополучных семей. Размер повышающего коэффициента - 0,5.

4.7. Другие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются работникам единовременно в размере до 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея;

2) присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея;

3) награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея;

4) награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Адыгея;

5) при других видах поощрения и награждения.

4.8. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам за стаж педагогической работы устанавливается в размерах:

1) при выслуге от 5 до 10 лет- 0,1;

2) при выслуге от 10 до 20 лет - 0,2;

3) при выслуге свыше 20 лет - 0,3.

4.9. Выплата за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения (за исключением педагогических работников) в процентах от должностного оклада пропорционально отработанному времени в размерах:

1) при выслуге от 5 до 10 лет - не более 5 %;

2) при выслуге от 10 до 20 лет - не более 10 %;

3) при выслуге свыше 20 лет - не более 15 %;

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии. Размеры премий, порядок их установления, критерии премирования определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При премировании учитывается:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) досрочное и качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде;

3) успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения;

4) высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;

5) организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

6) организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения;

7) участие в особо важных мероприятиях;

8) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

9) качественная подготовка и своевременное представление отчетности;

10) особые заслуги работника перед учреждением;

11) итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

12) другие критерии.

5. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера, а также выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в кратности от 1 до 4.

5.4. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

5.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в процентах или в абсолютных размерах в соответствии с *Приложением № 3* к настоящему Положению. Выплаты компенсационного характера для заместителя руководителя устанавливаются руководителем образовательного учреждения.

5.6. Виды, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, перечень показателей эффективности работы руководителя учреждения устанавливаются Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

5.7. Руководитель учреждения может установить заместителю руководителя выплаты стимулирующего характера с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы. Виды, размеры выплат стимулирующего характера заместителю руководителя с учетом исполнения учреждением целевых показателей эффективности работы устанавливаются руководителем учреждения.

5.8. Комитет по образованию Администрации муниципального образования вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу.

6. Материальная помощь.

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимается Администрацией муниципального образования «Город Майкоп» в лице соответствующего структурного подразделения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад № 29
«Улыбка»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным группам должностей работников и профессий рабочих

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы должностей. Должности, отнесенные к квалификационным уровням	размеры окладов
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	6372 руб.
3 квалификационный уровень	Воспитатель	6237 руб.
	Педагог-психолог	6237 руб.
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	5972 руб.
	Инструктор по физической культуре	5972 руб.
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	4157 руб.
2. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей специалистов и служащих		
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	3188 руб.
	Оператор ПЭВМ	3325 руб.
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	3881 руб.
1 квалификационный уровень	Техник-энергетик	3465 руб.
3. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих		
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	Кастелянша	3049 руб.
	Кладовщик	3049 руб.
	Машинист по стирке белья	3049 руб.
	Сторож (вахтер)	3049 руб.

	Уборщик служебных помещений	3049 руб.
	Уборщик территорий	3049 руб.
	Подсобный рабочий	3049 руб.
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3,4 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3049 руб.
	Повар	3325руб.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад
№ 29 «Улыбка»

Порядок
исчисления стажа педагогической работы

1. Настоящий Порядок исчисления стажа педагогической работы применяется при установлении размеров оплаты труда педагогических работников.

2. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

4. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж за период совместной работы в одной организации.

5. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе в одной организации, органы, в ведении которых находятся учреждения, учитывают показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

6. В стаж педагогической работы засчитывается:

1) педагогическая, руководящая и методическая работа в учреждениях и организациях, приведенных в Перечне учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы согласно настоящего Порядка;

2) время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в соответствии с Порядком зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации согласно настоящего Порядка.

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим

работникам в период применения ранее действовавших нормативных правовых актов могли быть включены в стаж педагогической работы те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	I
Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования {повышения квалификации специалистов) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка; детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другое; а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки, руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения(в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УКП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами,

	курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением, старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы
II	II
Образовательные учреждения высшего профессионального образования	профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные образовательные учреждения	работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях
IV	IV
Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов), методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора(заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением
V	V
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств) занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами под- готовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры летчики-методисты

VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми, и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи(психологи), преподаватели (дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VIII	VIII
Исправительные колонии, воспитательные колонии, тюрьмы, лечебные исправительные учреждения и следственные изоляторы	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

9. Порядок зачета в стаж педагогической работы времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации

9.1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

2) время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

9.2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

1) время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в таблицы пункте 9.1 настоящего Порядка;

2) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации

(просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

3) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

9.3.В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных и настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

1) преподавателям-организаторам(основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

2) учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам- методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3) учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных Дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

4) мастерам производственного обучения;

5) педагогам дополнительного образования;

6) педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

7) педагогам-психологам;

8) методистам;

9) педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

10) преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

9.4.Вопросы о соответствии работы в организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) в соответствии с настоящего Порядка решает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в стаж педагогической работы включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных

учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

9.6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

9.7.Время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в стаж педагогической работы засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

9.8. Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении настоящего Порядка, понимается работа в учреждениях, организациях и должностях, предусмотренных в настоящем Порядке.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ «Детский сад № 29
«Улыбка»

Виды выплат компенсационного характера для руководителя дошкольного учреждения:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты (в процентах от размера должностного оклада)
За наличие коррекционных групп	ежемесячно	20
За расположение образовательной организации в сельской местности	ежемесячно	25
За количество групп	ежемесячно	25% (от 5-ти до 9-ти групп)
		50% (от 10-ти групп и более)
За работу в учреждении с опасными условиями труда (работа с тубинфицированными воспитанниками)	ежемесячно	10

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 29 «Улыбка».

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. В случае замещения временно отсутствующего пед.работника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) либо на период вакансии педагогическим работникам оплата труда может производиться с их письменного согласия по фактически отработанным часам на условиях почасовой оплаты.

2. Стоимость часа педагогической работы утверждается приказом руководителя учреждения на соответствующий календарный год, на основании расчета предоставленного специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия» образовательных учреждений МО «Город Майкоп».

3. При расчете оплаты труда педагогическому работнику, замещающему временно отсутствующего сотрудника (больничный лист, отпуск без сохранения заработной платы) к почасовой оплате труда применяются повышающие коэффициенты по соответствующим компенсационным и стимулирующим выплатам, предусмотренным Положение об оплате труда работников учреждения.

4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
2) за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при исчислении фактической ставки;
3) за педагогическую работу специалистов иных организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения;
4) за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе фактической ставки.

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29
«Улыбка»

Мотивированное мнение
профсоюзного комитета
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 6 от 25.04.2019г.

Рассмотрено на Общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 5 от 25.04.2019г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
_____Н.Ю. Зеленская
Приказ №___ от «____»_____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка»

г. Майкоп
ул. Димитрова, 15

тел.: 55-62-56
2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установления выплат стимулирующего характера всем категориям работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-рв, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", Типовым Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Город Майкоп, утвержденного постановлением Главы муниципального образования "Город Майкоп" от 29.06.2009.

1.2. Выплаты стимулирующего характера (премии) (далее – премии) выплачиваются в целях поощрения работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее МБДОУ) за выполненную работу.

1.3. Размер премий определяется в пределах средств, направленных на оплату труда работников организаций.

1.4. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2. Премиальный фонд и особенности его распределения

2.1. Премиальный фонд направлен на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

2.2. При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются категориям педагогических работников МБДОУ, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной

политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

2.3. В случае, если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий работников, указанных в пункте 2 раздела 2 настоящего Положения, достигнуты, премии могут быть выплачены остальным категориям работников (учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал) МБДОУ.

2.4. При определении размера премий необходимо учитывать, что средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2.5. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.6. Распределение суммы средств, которая может быть направлена на выплату премий работникам организации за определенный период (ежемесячно), производится с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ.

2.7. Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия» муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Майкопа".

3. Показатели эффективности деятельности работников

3.1. Основным критерием премирования работников МБДОУ является достижение им показателей эффективности деятельности.

3.2. Показатели эффективности деятельности работников МБДОУ утверждены по следующим категориям:

- педагогический персонал (основной) - (Приложение 1);
- учебно-вспомогательный персонал - (Приложение 2);
- обслуживающий персонал - (Приложение 3).

3.3. В МБДОУ используется бальная система оценки эффективности деятельности работников.

3.4. В комиссию каждый работник направляет оценочные листы эффективности своей деятельности с рассчитанным количеством баллов, которые работник набрал в период, за который будет выплачена премия.

3.5. По каждому показателю эффективности определено максимальное количество баллов, которые может получить работник при выполнении показателя в полном объеме.

3.6. Комиссия рассматривает представленные оценочные листы и суммирует общее количество баллов, которые набрали работники организации.

3.7. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками организации, таким образом формируется стоимость одного балла.

3.8. По каждому работнику стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которые набрал работник, и рассчитывается общая сумма премии на каждого работника.

4.Комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий)

4.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (премий) (далее-комиссия), утвержденная приказом заведующей МБДОУ.

4.2. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (премий).

4.3. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

4.4. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель МБДОУ;
- председатель первичной профсоюзной организации работников МБДОУ;
- представители трудового коллектива МБДОУ, из числа работников основного (педагогического), учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала.

4.5. Комиссия созывается один раз месяц.

4.6. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.7. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании оценочных листов эффективности деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности), в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ, представленных в Приложении № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

4.8. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

4.9. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

4.10. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

4.11. На основании протокола комиссии заведующая МБДОУ издает приказ о премировании.

4.12. Работники МБДОУ имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности.

4.13. В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения премиального фонда, результаты заседаний Комиссии (в баллах) размещаются в МБДОУ в доступном для ознакомления месте.

5.Условия премирования

5.1. Размеры стимулирующих выплат зависят от наличия средств в фонде оплаты труда.

5.2. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

5.3. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с воспитанником или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5.4. Премии не могут быть выплачены:

- работникам, совершившим в период, за который начисляется премия прогул;

- работникам, привлеченным в период, за который начисляется премия, к дисциплинарной или материальной ответственности и др.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств выплаты стимулирующего характера приостанавливаются.

Приложение № 1
к Положению
по распределению выплат
стимулирующего характера (премий)
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности педагогического персонала МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Индивидуальный лист оценки профессиональных достижений ***старшего воспитателя***

Критерий	Показатель	Макс. балл	Оценка педагога	Оценка комиссии
1. Реализация доп. проектов	1.1. Взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов	10		
	1.2. Разработка более 2 –х проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов	10		
2. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1.Высокий уровень организация системных исследований, мониторинга образовательного процесса.	5		
	2.2. Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников ДОУ (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	5		
	2.3. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях и др: - на республиканском уровне: - призовое место; - участие; - на муниципальном уровне: - призовое место; - участие; - на уровне ДОУ: - призовое место; - участие	 10 8 8 5 5 3		
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	3.1. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями: - интерактивные программы мероприятий с семьей; - привлечение родителей к участию в жизни ДОУ, вовлечение родителей в образовательный процесс; - участие родителей в выставках, конкурсах	 8 5 3		
	3.2. Проведение родительских собраний в нетрадиционных формах или участие в них (с показом НОД, КВН, и т.д.)	5		
	3.3. Создание информационного поля для родителей: - оригинальность подачи наглядной информации; - отчеты, газеты, выставки и т.д., эстетичность, актуальность, сменяемость	 5 3		
	3.4. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных жалоб	3		
4. Эффективность методической работы с педагогическими кадрами	4.1. Обеспечение качества и результативности образовательной деятельности (мотивирование педагогов на использование в образовательной деятельности современных образовательных технологий и методик, использование в работе современных методов и форм организации образовательного процесса проектной деятельности, проблемного обучения и пр.)	5		
	4.2. Методическое сопровождение материалов ДОУ или отдельных педагогов для участия в работе МО, семинарах, конференциях, пед.чтениях: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		

	4.3. Организация аттестации педагогических работников: - своевременное прохождение аттестации; - система мероприятий, способствующих повышению мотивации педагогов к прохождению аттестации	5 3		
	4.4. Методическая работа по повышению профессиональной квалификации педагогов.	10		
	4.5. Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов).	5		
	4.6. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность: - систематическое использование форм, в том числе интерактивных; - периодическое использование разнообразных форм.	8 5		
5. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования	5.1. Уровень оформления методической документации (ООП ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.): - качественное оформление, гибкая система методического планирования и контроля с учетом актуальных проблем; - систематическое ведение документации по всем параметрам	5 3		
	5.2. Реализация годового плана деятельности ДОУ: - в полном объеме; - частично	5 3		
	5.3. Проведение мероприятий по изучению ФГОС и изменений законодательства в сфере образования.	5		
	5.4. Наличие собственных метод.и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, рекомендаций, применяемых в реализации ООП: - имеется; - частично имеется	10 5		
	5.5. Личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, показ мастер-классов: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне	10 8		
	5.6. Личное участие в конкурсах, программах, грантах, инновационных проектах: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне	10 8		
	5.7. Результаты личного участия в конкурсах, программах, грантах, инновационных проектах: - призовое место; - наличие диплома, грамоты	10 8		
	5.8. Обеспечение информационной открытости деятельности ДОУ (подготовка к публикации информации по вопросам воспитания и образования детей в ДОУ, организация своевременного представления информации о деятельности ДОУ на сайте ДОУ)	5		
	5.9. Профессиональная активность: руководство методическим объединением; руководство и участие в работе творческой группы; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ.	10 8 5		
	5.10. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях *(кроме сайта*)	10		
	5.11. Качественная работа консультативного пункта.	5		
	5.12. Качественная организация кружковой работы в ДОУ.	5		
6. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	6.1. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (проведение профилактических мероприятий и инструктажей по охране жизни и здоровья детей).	5		
	6.2. Контроль за проведением профилактических мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей (отражение в планах педагогов)	3		
	6.3. Наличие участников и призеров спартакиад, соревнований, др. мероприятий физкультурно-оздоровительной направленности: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне;	10 5		
7. Работа с детьми из социально неблагополучных семей	7.1. Своевременное выявление детей из социально неблагополучных семей и взаимодействие с инспектором по охране прав детства.	5		
	7.2. Проведение социально-ориентировочных мероприятий на базе ДОУ по профилактике, пропаганде семейных ценностей,ЗОЖ	3		
	7.3. Проведение профилактической работы с семьями социального риска. (организация индивидуальных встреч с родителями вне рабочего времени)	5		

8. Создание элементов образовательной инфраструктуры (в том числе развивающей среды ДОУ, методического кабинета)	8.1. . Использование в профессиональной деятельности ИКТ (планирование, презентации, проведение занятий, развлечений, INTERNET и т.д.): - постоянно; - эпизодически.	5 3		
	8.2. Участие в разработке локальных актов ДОУ.	5		
	8.3. Оснащенность методического кабинета и ДОУ в целом учебно-методическими материалами: - постоянное обновление среды; - периодическое обновление среды.	5 3		
	8..4. Организация музея, выставок: - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ.	10 5		
	8.5. Содержание стендов ДОУ(учитывается сменяемость, своевременность)	3		
	8.6. Контроль за содержанием родительских уголков в группах	3		
	8.7. Подготовка и проведение утренников, праздничных мероприятий	5		
	8.8. Подготовка атрибутов к утренникам.	5		
	8.9. Участие в общественных работах (субботниках, ремонтных работах, демонстраций)	5		
	8.10. Исполнение обязанностей председателя, членство в общественных организациях.	5		
	8.11. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей (отсутствие травматизма, безопасные условия пребывания детей, протоколы)	3		
	8.12. Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей.	5		
	ИТОГО:	284		

Индивидуальный лист оценки профессиональных достижений ***воспитателя***

Критерий	Показатель	Макс балл	Оценка педагога	Оценка комиссии
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов	10		
	1.2. Разработка более 2 –х проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов	10		
	1.3. Разработка проекта, соответствие требований к содержанию проектной деятельности	8		
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка и планирование индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики: - в полном объеме; - не в полном объеме	10 5		
	2.2. Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом: - положительная динамика развития индивидуальных способностей и творческого потенциала детей; - своевременное проведение мониторинга индивидуальных показателей развития детей	5 3		
	2.3. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях и др: - на республиканском уровне: - призовое место; - участие; - на муниципальном уровне: - призовое место; - участие; - на уровне ДОУ: - призовое место; - участие	 10 8 8 5 5 3		
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями)	3.1. Создание информационного поля для родителей: - оригинальность подачи наглядной информации, взаимодействие со специалистами; - папки–передвижки, отчеты, газеты, выставки и т.д., эстетичность, актуальность, сменяемость	5 3		
	3.2. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями: - интерактивные программы мероприятий с семьей; - привлечение родителей к участию в жизни группы и ДОУ, вовлечение родителей в образовательный процесс; - беседы с родителями по корректировке деятельности воспитанников, участие родителей в выставках, конкурсах	8 5 3		
	3.3. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных	3		

воспитанников	жалоб			
	3.4. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми от родителей: - 3 благодарности и более; - менее 3 благодарностей	 5 3		
	3.5. Проведение доп. работы с родителями, вновь поступивших детей по вопросам адаптации ребенка к условиям ДОУ: - 10 и более детей; - от 5 до 10 детей; - менее 5 детей	 10 8 5		
	3.6. Отсутствие задолженностей по родительской плате	5		
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования	4.1.Участие в инновационной деятельности, качественное оформление материалов из опыта работы, разработка тематического планирования и т.д.	8		
	4.2. Своевременное и качественное оформление документации (план ВОП, отчеты, протоколы родительских собраний и др.)	5		
	4.3. Уровень владения ИКТ (использование на занятиях современных образовательных, в том числе информационно- коммуникационных технологий): - использование на занятиях мультимедийной техники; - самостоятельная разработка презентаций, работа с электронными таблицами	 8 5		
	4.4. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.5. Результаты участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - призовое место; - наличие диплома, грамоты	 10 5		
	4.6. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.7. Совершенствование профессионального уровня: - индивидуальный план работы по самообразованию, повышение категории (*в отчетном периоде*); - подтверждение квалификации *(в отчетном периоде)*	 5 3		
	4.8. Наличие собственных методических и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, применяемых в реализации ООП: - имеется; - частично имеется	 5 3		
	4.9. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях *(кроме сайта*)	10		
	4.10.Размещение авторского материала на сайте ДОУ: - размещение самостоятельно; - предоставление материала для размещения	 8 3		
5. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика, организация подвижных игр, пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика): - использование полностью; - частичное использование	 8 5		
	5.2. Выполнение требований СанПиН (*по результатам проверки*)	3		
	5.3. Обеспечение фактической посещаемости: - 90%-100%; - 80%-90%; - 75%-80%	 8 5 3		
	5.4. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ	5		
6.Наполняемость предметно-развивающе	6.1. Методическая комплектация группы (новые книги по используемой программе (*в отчетном периоде*).	5		
	6.2. Обновление, пополнение и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала (*в отчетном периоде)*	5		

й среды	6.3. Предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, требованиям СанПиН, требованиям безопасности	5		
7.Работа с детьми из социально неблагополучных семей	7.1. Своевременное выявление детей из социально неблагополучных семей и взаимодействие с инспектором по охране прав детства.	5		
	7.2. Проведение социально-ориентировочных мероприятий на базе ДОУ по профилактике, пропаганде семейных ценностей,ЗОЖ	3		
	7.3. Проведение профилактической работы с семьями социального риска. (организация индивидуальных встреч с родителями вне рабочего времени)	5		
8. Создание элементов образовательной инфраструктуры	8.1. Участие в работе общественных комиссий и органов.	5		
	8.2. Организация мини-музея, мини выставки: - на уровне ДОУ; - мини-музеи, мини-выставки в группе	 10 5		
	8.3. Участие в оформлении общих помещений (муз.зал, лестничные пролеты и др)	8		
	8.4. Выполнение обязанностей отсутствующего работника: - весь месяц; - от 10 до 15 рабочих дней; - от 5 до 10 рабочих дней; - от1 до 5 рабочих дней	 10 8 5 3		
	8.5. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - 5 ролей и более; - от 3 до 4 ролей; - от 1 до 2 ролей	 10 5 3		
	8.6. Участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонтных работах, демонстрациях)	5		
	8.7. Отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб .	5		
	8.8. Работа в группах раннего возраста	10		
	ИТОГО:	283		

Индивидуальный лист оценки профессиональных достижений ***педагога-психолога***

Критерий	Показатель критерия	Макс. балл	Оценка педагога	
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов	10		
	1.2. Разработка более 2 –х проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов	10		
	1.3. Разработка проекта, соответствие требований к содержанию проектной деятельности	8		
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка и планирование индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики: - в полном объеме; - не в полном объеме	 10 5		
	2.2. Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом: - положительная динамика развития индивидуальных способностей и творческого потенциала детей; - своевременное проведение мониторинга индивидуальных показателей развития детей	 5 3		
	2.3. Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	5		
	2.4. Готовность выпускников к обучению в школе.	5		
	2.5. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях и др: - на республиканском уровне: - призовое место; - участие; - на муниципальном уровне: - призовое место; - участие; - на уровне ДОУ: - призовое место; - участие	 10 8 8 5 5 3		
3. Реализация мероприяти	3.1. Создание информационного поля для родителей: - оригинальность подачи наглядной информации, взаимодействие со специалистами; - папки–передвижки, отчеты, газеты, выставки и т.д., эстетичность, актуальность,	 5 3		

й, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	сменяемость			
	3.2. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями через различные формы психолого-педагогического просвещения:	8		
	3.3. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных жалоб	3		
	3.4. Наличие письменных благодарностей за работу с детьми от родителей: - 3 благодарности и более; - менее 3 благодарностей	 5 3		
	3.5. Проведение доп. работы с родителями, вновь поступивших детей по вопросам адаптации ребенка к условиям ДОУ: - 10 и более детей; - от 5 до 10 детей; - менее 5 детей	 10 8 5		
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования	4.1.Участие в инновационной деятельности, качественное оформление материалов из опыта работы, разработка тематического планирования и т.д.	8		
	4.2. Своевременное и качественное оформление документации.	5		
	4.3. Разработка письменных рекомендаций воспитателям по развитию детей	8		
	4.4. Взаимодействие с педагогами в целях способствования личностному саморазвитию и самореализации педагогов. Профилактика профессионального выгорания, сопровождение педагогов ДОУ	5		
	4.5. Уровень владения ИКТ (использование на занятиях современных образовательных, в том числе информационно- коммуникационных технологий): - использование на занятиях мультимедийной техники, работа с сайтом; - самостоятельная разработка презентаций, работа с электронными таблицами	 8 5		
	4.6. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.7. Результаты участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - призовое место; - наличие диплома, грамоты	 10 5		
	4.8. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.9. Совершенствование профессионального уровня: - индивидуальный план работы по самообразованию, повышение категории (*в отчетном периоде*); - подтверждение квалификации *(в отчетном периоде)*	 5 3		
	4.10. Наличие собственных методических и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, применяемых в реализации ООП: - имеется; - частично имеется	 5 3		
	4.11. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях *(кроме сайта*)	10		
	4.12.Размещение авторского материала на сайте ДОУ: - размещение самостоятельно; - предоставление материала для размещения	 5 3		
5. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	5.1. Использование здоровьесберегающих технологий (организация подвижных игр, пальчиковая гимнастика, физ.минутки, зрительная гимнастика, дыхательная гимнастика): - использование полностью; - частичное использование	 8 5		
	5.2. Выполнение требований СанПиН (*по результатам проверки*)	3		
	5.4. Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников	5		
6.Наполняемость предметно-развивающей среды	6.1. Методическая комплектация кабинета (новые книги по используемой программе (*в отчетном периоде*).	5		
	6.2. Обновление, пополнение и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала (*в отчетном периоде)*	5		
	6.3. Предметно-развивающая среда соответствует реализуемой образовательной программе, требованиям СанПиН, требованиям безопасности	5		
7. Работа с	7.1. Своевременное выявление детей из социально неблагополучных семей и	5		

детьми из социально неблагополучных семей	взаимодействие с инспектором по охране прав детства.			
	7.2. Проведение социально-ориентировочных мероприятий на базе ДОУ по профилактике, пропаганде семейных ценностей,ЗОЖ	3		
	7.3. Проведение профилактической работы с семьями социального риска. (организация индивидуальных встреч с родителями вне рабочего времени)	5		
8. Создание элементов образовательной инфраструктуры	8.1. Участие в работе общественных комиссий и органов.	5		
	8.2. Организация мини-музея, мини выставки:	10		
	8.3. Участие в оформлении общих помещений	8		
	8.4. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - 5 ролей и более; - от 3 до 4 ролей; - от 1 до 2 ролей	 10 5 3		
	8.5. Участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонтных работах, демонстрациях)	5		
	8.6. Выполнение обязанностей отсутствующего работника: - весь месяц; - от 10 до 15 рабочих дней; - от 5 до 10 рабочих дней; - от1 до 5 рабочих дней	 10 8 5 3		
	8.7. Отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб.	5		
	8.8. Работа с группами раннего возраста	5		
	ИТОГО:	283		

Индивидуальный лист оценки профессиональных достижений ***музыкального руководителя***

Критерий	Показатель критерия	Макс. балл	Оценка педагога	Оценка комиссии
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов	10		
	1.2. Разработка более 2 –х проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов	10		
	1.3. Разработка проекта, соответствие требований к содержанию проектной деятельности	8		
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика достижений ребенка и планирование индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики: - в полном объеме; - не в полном объеме	 10 5		
	2.2. Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом: - положительная динамика развития индивидуальных музыкальных способностей и творческого потенциала детей; - своевременное проведение мониторинга индивидуальных показателей развития детей	 5 3		
	2.3. Участие воспитанников и их результативность в конкурсах, олимпиадах, смотрах, выставках, соревнованиях и др: - на республиканском уровне: - призовое место; - участие; - на муниципальном уровне: - призовое место; - участие; - на уровне ДОУ: - призовое место; - участие	 10 8 8 5 5 3		
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представите	3.1. Создание информационного поля для родителей: - оригинальность подачи наглядной информации, размещение в раздевальных комнатах; - наличие информационных стендов, актуальность, эстетичность;	 8 5		
	3.2. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями: - использование активных форм взаимодействия с родителями, участие родителей в праздниках;	 10		
	3.3. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных жалоб	3		
	3.4. Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг по образовательной области «Музыка». Наличие письменных благодарностей за работу			

лями) воспитанников	с детьми от родителей: - 3 благодарности и более; - менее 3 благодарностей	8 5		
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования	4.1.Участие в инновационной деятельности, качественное оформление материалов из опыта работы, разработка тематического планирования	10		
	4.2. Участие в разработке основной образовательной программы учреждения и рабочей программы по реализации образовательной области «Музыка».	10		
	4.3. Своевременное и качественное оформление документации.	5		
	4.4. Качественная подготовка детей к утренникам и мероприятиям: - индивидуальная работа с детьми, разнообразие форм, взаимодействие с социумом (Дом творчества, ДШИ и т.д); - качественная подготовка детей к мероприятиям	10 8		
	4.5. Сопровождение самостоятельной деятельности детей в группах: - динамичность, насыщенность музыкальных уголков, пополнение фонотеки и т.п.; - наличие музыкальных уголков в группах	10 5		
	4.6. Уровень владения ИКТ (использование на занятиях современных образовательных, в том числе информационно- коммуникационных технологий): - использование на занятиях мультимедийной техники, работа с сайтом; - самостоятельная разработка презентаций, работа с электронными таблицами	10 8		
	4.7. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	10 8 5		
	4.8. Результаты участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - призовое место; - наличие диплома, грамоты	10 5		
	4.10. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	10 8 5		
	4.11. Совершенствование профессионального уровня: - индивидуальный план работы по самообразованию, повышение категории (*в отчетном периоде*); - подтверждение квалификации *(в отчетном периоде)*	5 3		
	4.12. Наличие собственных методических и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, применяемых в реализации ООП: - имеется; - частично имеется	5 3		
	4.13. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях *(кроме сайта*)	10		
	4.14.Размещение авторского материала на сайте ДОУ: - размещение самостоятельно; - предоставление материала для размещения	8 5		
5. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	5.1. Выполнение требований СанПиН (*по результатам проверки*)	3		
	5.2. Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей	3		
	5.3. Отсутствие травматизма, безопасные условия пребывания детей на музыкальных занятиях	5		
6. Наполняемость предметно-развивающей среды	6.1. Методическая комплектация кабинета (новые книги по используемой программе (*в отчетном периоде*).	5		
	6.2. Пополнение музыкального репертуара и музыкально-дидактических пособий (атрибутов).	10		
	6.3. Организация предметно-развивающей среды кабинете, музыкальном зале: - создание среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей (разнообразие костюмов, муз.инструментов и т.д.); - соответствует требованиям, динамичность, насыщенность, творческий подход к содержанию, участие детей.	8 5		

7. Создание элементов образовательной инфраструктуры	7.1. Участие в работе общественных комиссий и органов.	5		
	7.2. Организация мини-музея, мини выставки	10		
	7.3. Участие в оформлении общих помещений (муз.зал, лестничные пролеты и др)	8		
	7.4. Выполнение обязанностей отсутствующего работника: - весь месяц; - от 10 до 15 рабочих дней; - от 5 до 10 рабочих дней; - от1 до 5 рабочих дней	 10 8 5 3		
	7.5. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - 5 ролей и более; - от 3 до 4 ролей; - от 1 до 2 ролей	 10 5 3		
	7.6. Участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонтных работах, демонстрациях)	5		
	7.7. Отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб .	5		
	ИТОГО:	282		

Индивидуальный лист профессиональных достижений ***инструктора по физической культуре***

Критерий	Показатель критерия	Макс. балл	самооценка	Итог. балл
1. Реализация дополнительных проектов	1.1. Взаимодействие и расширение связей с другими учреждениями и социальными партнерами в рамках реализации проектов	10		
	1.2. Разработка более 2 –х проектов, полнота и качество оформления материалов, презентация результатов	10		
	1.3. Разработка проекта, соответствие требований к содержанию проектной деятельности	10		
2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	2.1. Диагностика физического развития ребенка и планирование индивидуальной работы с детьми по итогам диагностики: - в полном объеме; - не в полном объеме	 10 5		
	2.2. Анализ показателей диагностики физической подготовленности детей в сравнении с тем же показателем по прошлому оцениваемому периоду: - выше прошлого периода; - на уровне прошлого периода	 8 3		
	2.3. Участие воспитанников и их результативность в спортивных соревнованиях и др: - на республиканском уровне: - призовое место; - участие; - на муниципальном уровне: - призовое место; - участие; - на уровне ДОУ: - призовое место; - участие	 10 8 8 5 5 3		
3. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	3.1. Создание информационного поля для родителей: - оригинальность подачи наглядной информации, размещение в раздевальных комнатах; - наличие информационных стендов, актуальность, эстетичность;	 8 5		
	3.2. Реализация мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями: - интерактивные программы мероприятий с семьей; - использование активных форм взаимодействия с родителями, участие родителей в спортивных развлечениях;	 8 5		
	3.3. Конструктивное разрешение конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных жалоб	3		
	3.4. Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг по образовательной области «Физическое развитие». Наличие письменных благодарностей за работу с детьми от родителей: - 3 благодарности и более; - менее 3 благодарностей	 8 5		
4. Участие в разработке и реализации	4.1.Участие в инновационной деятельности, качественное оформление материалов из опыта работы, разработка тематического планирования и т.д.	10		

основной образовательной программы дошкольного образования	4.2. Участие в разработке основной образовательной программы учреждения и рабочей программы по реализации образовательной области «Физическое развитие».	8		
	4.3. Своевременное и качественное оформление документации (перспективные планы проведения занятий, план работы кружков и план работы мероприятий).	5		
	4.4. Сопровождение самостоятельной деятельности детей: - динамичность, насыщенность физкультурных уголков; - наличие физкультурных уголков в группах	 5 3		
	4.5. Уровень владения ИКТ (использование на занятиях современных образовательных, в том числе информационно- коммуникационных технологий): - использование на занятиях мультимедийной техники, работа с сайтом; - самостоятельная разработка презентаций, работа с электронными таблицами	 10 8		
	4.6. Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.7. Результаты участия в профессиональных конкурсах педагогического мастерства, программах, грантах, инновационных проектах: - призовое место; - наличие диплома, грамоты	 10 5		
	4.8. Продуктивное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях). Обобщение и распространение своего педагогического опыта: - на республиканском уровне; - на муниципальном уровне; - на уровне ДОУ	 10 8 5		
	4.9. Совершенствование профессионального уровня: - индивидуальный план работы по самообразованию, повышение категории (*в отчетном периоде*); - подтверждение квалификации *(в отчетном периоде)*	 5 3		
	4.10. Наличие собственных методических и дидактических разработок, пособий, игровых технологий, применяемых в реализации ООП: - имеется; - частично имеется	 8 3		
	4.11. Наличие публикаций, опыта работы в СМИ и профессиональных изданиях *(кроме сайта*)	10		
	4.12.Размещение авторского материала на сайте ДОУ: - размещение самостоятельно; - предоставление материала для размещения.	 10 5		
5. Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	5.1. Обеспечение соблюдения правил СанПиН и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий и мероприятий и при содержании спортивного зала (*по результатам проверки*)	5		
	5.2. Внедрение в практику работы с воспитанниками здоровьесберегающих технологий, технологий коррекции и оздоровления.	5		
	5.3. Отсутствие травматизма, безопасные условия пребывания детей на физкультурных занятиях	5		
6. Наполняемость предметно-развивающей среды	6.1. Методическая комплектация кабинета (новые книги по используемой программе (*в отчетном периоде*).	5		
	6.2. Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в физкультурном зале.	8		
	6.3. Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой: - соответствие среды возрастным возможностям и содержанию образовательной программы, наличие в физкультурном зале различных пространств (для прыжков, лазания, метания, игр и др.)	5		
	6.4. Создание условий для физического развития детей и двигательной активности на свежем воздухе: - наличие разнообразного спортивно – игрового оборудования на спортивных площадках ДОУ для организации двигательной активности детей на свежем воздухе.	5		
	6.5. Наличие картотеки игр и пособий.	5		
7. Создание элементов образовател	7.1. Участие в работе общественных комиссий и органов.	5		
	7.2. Организация мини-музея, мини выставки	10		

ьной инфраструктуры	7.3. Участие в оформлении общих помещений (муз.зал, лестничные пролеты и др)	8		
	7.4. Выполнение обязанностей отсутствующего работника: - весь месяц; - от 10 до 15 рабочих дней; - от 5 до 10 рабочих дней; - от1 до 5 рабочих дней	 10 8 5 3		
	7.5. Участие в качестве актеров в детских праздниках: - 5 ролей и более; - от 3 до 4 ролей; - от 1 до 2 ролей	 10 5 3		
	7.6. Участие в общественных мероприятиях (субботниках, ремонтных работах, демонстрациях)	5		
	7.7. Отсутствие предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб.	5		
	ИТОГО:	282		

Приложение № 2
к Положению
по распределению выплат
стимулирующего характера (премий)
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

№	Показатели (критерии) оценивания	Самооценка работника	Оценка руководителя (в баллах)	Итоговый балл (оценка комиссии)
1. Помощник воспитателя				
1.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
1.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых– 10 баллов			
1.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников– 5 баллов			
1.4	Особые заслуги работника, повышающий авторитет и имидж МБДОУ-10 баллов			
1.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
2. Оператор ПЭВМ				
2.1	Своевременная и качественная работа с документацией и своевременное представление отчетности -5 баллов			
2.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых– 10 баллов			
2.3.	Исполнительская дисциплина-2 балла			
2.4.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации– 5 баллов			
2.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
3. Делопроизводитель				

3.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
3.2	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых– 10 баллов			
3.3	Перевыполнение плановых показателей уставной деятельности-10 баллов			
3.4	Особые заслуги работника, повышающий авторитет и имидж МБДОУ-10 баллов			
3.5	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации– 5 баллов			
3.6	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			

Приложение № 3
к Положению
по распределению выплат
стимулирующего характера (премий)
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

№	Показатели (критерии) оценивания	Самооценка работника	Оценка руководителя (в баллах)	Итоговый балл (оценка комиссии)
1. Кладовщика				
1.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых – 10 баллов			
1.2	Исполнительская дисциплина -2 балла			
1.3	Высокие профессиональные достижения - 10 баллов			
1.4	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ – 5 баллов			
1.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
2. Повара				
2.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых- 10 баллов			
2.2	Исполнительская дисциплина-2 балла			
2.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
2.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
3. Подсобного рабочего				
3.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых- 10 баллов			
3.2	Исполнительская дисциплина-2 балла			
3.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
3.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
4. Сторожа				

4.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
4.2	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
4.3	Исполнительская дисциплина-2 балла			
4.4	Отсутствие порчи (потере) имущества МБДОУ- 5 баллов			
4.5	Своевременное реагирование на возникающие ЧС- 2 балла			
4.6	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
5. Рабочего по обслуживанию зданий				
5.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
5.2	Исполнительская дисциплина-2 балла			
5.3	Своевременное и качественное устранение неполадок- 5 баллов			
5.4	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
5.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
6. Техника-энергетика				
6.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
6.2	Своевременное и качественное устранение неполадок- 5 баллов			
6.3	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
6.4.	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
6.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
7. Уборщик территории				
7.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
7.2	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
7.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
7.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
8. Вахтера				
8.1	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			

8.2	Исполнительская дисциплина-2 балла			
8.3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС – 2 балла			
8.4	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей (законных представителей) воспитанников работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
8.5	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
9. Заведующий хозяйством				
9.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
9.2	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
9.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
9.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
10. Уборщик служебных помещений				
10.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
10.2	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
10.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
10.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			
11. Машинист по стирке белья				
11.1	Исполнительская дисциплина-2 балла			
11.2	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей и ранее не оплачиваемых -10 баллов			
11.3	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны работников структурных подразделений, администрации МБДОУ– 5 баллов			
11.4	Отсутствие листка нетрудоспособности - 5 баллов			

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Перечень работ с опасными, вредными и тяжёлыми условиями труда, на которых устанавливаются льготы

1. Работы по хлорированию воды с приготовлением дезрастворов, а также с их применением.
2. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
3. Работа у горячих плит, жарочных шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
4. Погрузо - разгрузочные работы, производимые вручную.
5. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, палкой птицы.
6. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
7. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
8. Работа с дисплеем ПЭВМ.

№	Наименование специальности	Доплата	Дополнительный отпуск
1	Повар	12%	7
2	Машинист по стирке белья	8%	7
3	Уборщик служебных помещений	8%	-
4	Помощник воспитателя	4%	7
5	Подсобный рабочий	12%	7
6	Воспитатель	4%	-

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Перечень профессий для выдачи бесплатной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Наименование профессии	Виды положенной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Количество на 1 человека	Сроки носки
Воспитатель	Халат светлых тонов	1	2 года
Медперсонал	Мед.халат	2	2 года
	Теплый халат	1	4 года
Помощник воспитателя	Мед.халат	1	2 года
	Теплый халат	1	4 года
	Цветной халат	1	2 года
	Перчатки резиновые	12 пар	До износа
	Косынка(колпак)	1	1 год
	Фартук для мытья посуды	1	1 год
Повар ,шеф-повар	Халат хлопчатобумажный	1	2 года
	Передник хлопчатобумажный	1	2 года
	Колпак хлопчатобумажный	1	2 года
Подсобная рабочая кухни	Халат хлопчатобумажный	2	2года
	Перчатки резиновые	12 пар	До износа
	Фартук прорезиненный с нагрудником	1	
	Косынка	1	1 год
	Халат нейлоновый	1	2года
Машинист по стирке белья	Спец.халат	1	2 года
	Резиновые калоши	1	2 года
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	2 года
	Рукавицы комбинированные	4 пары	2года
	Перчатки резиновые	12	До износа
	Фартук прорезиненный	2	1 год
Рабочий по ремонту здания	Халат х/б темный	1	2 года
	Сапоги резиновые	1	2 года

	Перчатки	12	До износа
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа
Рабочий по уборке территории	Фартук прорезиненный с нагрудником	2	1год
	Рукавицы комбинированные	6 пар	До износа
	Костюм хлопчатобумажный	1	2 года
	Куртка на утепляющей подкладке	1	2.5 года
	Сапоги резиновые	1пара	3 года
	Плащ непромокаемый	1	3 года
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	2года
	Перчатки резиновые	12 пар	До износа
	Косынка	1	1 год
	Халат нейлоновый	1	2года
Техник-энергетик	Халат х/б темный	1	2 года
	Перчатки диэлектрические	1	2 года
	Боты диэлектрические	1	2 года
	Перчатки резиновые	6	1 год
	Щиток защитный лицевой или очки защитные	1	До износа

Основание:
*Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации
от 9 декабря 2014 г. N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;
*Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

Специалист по ОТ
Зам. Завед. по АХР_____ Смелянец И.А.

Кастелянша :_____ Пьянкова С.В..

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Наименование профессий и работ, связанных с загрязнением(для бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств).

№ п/п	Участок, отдел, отделение	Наименование профессий, должностей	Наименование смывающих и обеззараживающих средств	Норма выдачи смывающих и обеззараживающих средств	Примечание
1	Учебно-вспомогательный персонал	Помощник воспитателя	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
			Хлорамин для обработки рук	0,360л 2% раствор	5мл на 1 обработку
2	Обслуживающий персонал	Повар	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
			Хлорамин для обработки рук	0,360л 2% раствор	5мл на 1 обработку
		Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями

			Хлорамин для обработки рук	0,360л 2% раствор	5мл на 1 обработку
		Уборщик территорий	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
			Хлорамин для обработки рук	0,360л 2% раствор	5мл на 1 обработку
		Машинист по стирке белья	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
			Хлорамин для обработки рук	0,360л 2% раствор	5мл на 1 обработку

Основание:
*Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" (с изменениями и дополнениями)

Специалист по ОТ
Зам. зав. по АХР_____ Смелянец И.А.

Приложение № 7
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Перечень должностей,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№	Должность	Количество дополнительных дней
1	Шеф-повар	7
2	Повар	7
3	Машинист по стирке белья	7

Приложение № 8
к Коллективному договору
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Перечень должностей,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
(с ненормированным рабочим днем и в соответствии
с отраслевым Соглашением)

№	Должность	Количество дополнительных дней
1	Заведующая	3
2	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе	3
3	Председатель Профсоюзного комитета ДОУ	7