

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко»
города Невинномысска

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 годы


От работодателя:
Заведующая
МБДОУ № 30 г. Невинномысска



Горстуква О.Н.

« 31 » января 2023 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 30 г. Невинномысска

 Лыкова В.И.

« 31 » январь 2023 г.

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ

За № ЗК-12-05 2023.
Подпись 

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко» города Невинномысска (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя заведующей Горстуковой Оксаны Николаевны, именуемый в дальнейшем «**Работодатель**»;
работники учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ, именуемый в дальнейшем «**Профком**» в лице председателя первичной профсоюзной организации Лыковой Валерией Шамсудиновны, именуемые в дальнейшем «**Профком**».

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

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

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

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

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

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

проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий КД, может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Сторона, инициатор дополнений и изменений в коллективный договор, направляет письменные предложения другой стороне. Полученные письменные предложения рассматриваются в 7-дневный срок. Затем мотивированный ответ на письменные предложения направляется в комиссию по разработке проекта коллективного договора. При не достижении согласия стороны в течение 3-х дней проводят переговоры. Затем сформированные предложения направляются для обсуждения в трудовой коллектив.

Изменения и дополнения в КД и его приложения обсуждаются на общем собрании трудового коллектива.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

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

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

1.13 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

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

- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) положение о предоставлении материальной помощи;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 9) локальный акт по нормированию труда;
- 10) другие локальные нормативные акты.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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

Работодатель имеет право издавать приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения Профкома.

2.4. В трудовой договор специалиста по кадрам, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителями руководителей учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др.

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

2.9. Об изменении определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.10. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с 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 РФ;

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 ТК РФ 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);

компенсации за тяжелую работу и 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);

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

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

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

2.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и Профком исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) Профкома.

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

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с Профкомом (принцип прозрачности).

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

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения и включает в себя:
ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается каждые полмесяца за фактически отработанное время - 12 и 27 числа текущего месяца.

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.6. 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 (ст. 4 ТК РФ).

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

3.8. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

Работодатель с учетом мнения выборного Профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 ТК РФ.

3.10. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.11. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.12. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается рабочая группа по разработке пакета документов для оценки результативности эффективности профессиональной деятельности сотрудников МБДОУ № 30 г. Невинномысска (далее-рабочая группа) в составе представителей работодателя и трудового коллектива. Состав рабочей группы утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания рабочей группы проводятся в соответствии с положением.

3.13. При замещении отсутствующих работников, оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.18. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

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

3.21. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными

характеристиками, относить к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (Приложение 1), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

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

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом образовательного учреждения.

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

по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом

ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД (Приложение 2).

4.6. Период отмены деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

4.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во время отпуска, произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

4.12. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.14. День рождения работника образовательного учреждения по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

4.15. Работодатель обязуется:

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

родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября;

в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;

для проводов детей в армию - 3 календарных дня;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;

на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;

работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

4.17. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

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

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

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования не реже одного раза в

три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;

наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополя", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

6.2.1.1. Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.1.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

6.1.1.3. Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

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

6.1.1.5. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома.

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

6.1.1.7. Привлекает представителей Профкома к участию в комиссии по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

6.1.1.8. Обеспечивает необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, снабжает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда. Не реже одного раза в три года, по представлению Профкома организывает обучение уполномоченных по охране труда профсоюзов в аккредитованном учебном центре, с освобождением их от основной работы на период обучения и с сохранением за ними на время обучения заработной платы в размере среднего заработка. Уполномоченному по охране труда устанавливается 1 час в неделю с сохранением заработной платы для осуществления деятельности.

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств организации.

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

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

6.1.1.11. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

6.1.1.12. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 6, приложение 2).

6.1.1.13. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения.

6.1.1.14. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

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

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

6.1.1.18. Организует проведение специальной оценки условий труда.

6.1.1.19. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда.

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

6.1.1.21. Предоставляет работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию (научную, социально-экономическую) о ВИЧ/СПИДЕ в сфере труда; включать вопрос «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексную программу обучения работников; проводить инструктажи для всех работников по процедурам контроля за ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи.

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

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

6.1.1.23. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав

работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.1.1.24. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.1.25. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.1.1.26. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.1.27. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.1.1.28. Работодатель имеет право

— использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

— вести электронный документооборот в области охраны труда;

— предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

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

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

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

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

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

6.4. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидации учреждения;

сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней.

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

лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,

совмещающие работы с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением

дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

одиноким матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работодатель обязуется:

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

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

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

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

8.3. Работодатель:

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

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

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

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

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

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

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

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

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

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.4. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:

установление системы оплаты труда;

установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

утверждение должностных обязанностей работников;

утверждение графиков отпусков;

изменение условий труда;

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;

размеры повышения заработной платы в ночное время;

применение системы нормирования труда;

принятие Положений о дополнительных отпусках.

8.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

создание комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования (ст.196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

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

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

IX. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

9.2. Работодатель обязуется организовать дополнительное профессиональное образование работников по утвержденному графику.

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

9.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

9.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры выплат со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

9.6. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

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

9.8. Аттестации в целях соответствия занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

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

9.9. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

получения ведомственных наград Министерства Просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;

наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополья", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

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

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

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

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

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

9.15. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;

рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,

сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

9.16 Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

длительной временной нетрудоспособности;

нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;

иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника,

поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

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

Х. Развитие кадрового потенциала

10.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.2. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в организацию, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

10.3. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

10.4. Работодатель предусматривает систему мотивации труда работников в целях их профессионального развития.

10.5. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается Работодателем с учетом мнения Профсоюза.

XI. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.1.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

11.1.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко» города Невинномысска
2.	Приложение 2	Положение об оплате труда работников МБДОУ № 30 г. Невинномысска
3.	Приложение 3	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств, для работников МБДОУ № 30 г. Невинномысска
4.	Приложение 4	Соглашение по охране труда между Работодателем МБДОУ № 30 г. Невинномысска и Профсоюзом МБДОУ № 30 г. Невинномысска
5.	Приложение 5	Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
6.	Приложение 6	Список работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в МБДОУ № 30 г. Невинномысска
7.	Приложение 7	Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты за вредные и (или) опасные условиями труда в МБДОУ № 30 г. Невинномысска
8.	Приложение 8	Форма расчетного листка работников МБДОУ № 30 г. Невинномысска

Приложение № 1
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко» города
Невинномысска**

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников образовательного учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко» города Невинномысска (далее – образовательное учреждение). В трудовых отношениях с работником образовательного учреждения работодателем является образовательное учреждение в лице заведующего образовательного учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в образовательное учреждение осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.5. Педагогической деятельностью в образовательном учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), 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;

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

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника образовательного учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию 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, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления. Заведующий отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

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

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

2.11. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, а именно:

соглашение сторон;

истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

расторжение трудового договора по инициативе работника;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) образовательного учреждения либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

2.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников образовательного учреждения

3.1. Работники образовательного учреждения имеют право на:
заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами;

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

участие в управлении образовательного учреждения в предусмотренных ТК РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

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

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

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном образовательным учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для

качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в образовательном учреждении;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательного учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего образовательным учреждением.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращённую продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в образовательном учреждении;

уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

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

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

систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

соблюдать устав образовательного учреждения.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);

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

своевременно 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, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную, а также другую педагогическую) работу предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам образовательного учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям.

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательного учреждения установлена в астрономических часах.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

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

работа на общих собраниях трудового коллектива образовательного учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

5.6. Для педагогических работников образовательного учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

5.7. Для работников образовательного учреждения установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.9. Отдельным категориям работников образовательного учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.10. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.11. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Остальным работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам

работнику образовательного учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.20. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует образовательное учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

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

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда трудовая книжка не ведется.

6.2. Работники образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и Ставропольского края.

7. Дисциплинарные взыскания

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

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

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. 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.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев

со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или Профсоюза.

8. Ответственность работников образовательного учреждения

8.1. Образовательное учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**Положение
об оплате труда работников
МБДОУ № 30 города Невинномысска**

I. Общие положения

1. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

2. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

3. Штатное расписание утверждается руководителем МБДОУ и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с Положением, согласованным в установленном порядке с Профсоюзом.

4. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно, и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии МБДОУ, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 Положения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 Положения.

7. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения работникам МБДОУ приведен в разделе 5 Положения.

8. Прочие вопросы оплаты труда работников МБДОУ приведены в разделе 6 Положения.

9. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами которые разрабатываются

применительно только к работникам МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

10. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год, исходя из размеров субсидий, предоставленных организации на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых организацией с учетом исполнения ей целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	6061,00

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7981,00
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	8690,00
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед (логопед)	10890,00

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

2.2.1 Размеры должностных окладов работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	6061,00
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6657,00
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	6894,00

2.2.2. Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4443,00
дворник	
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4656,00
Кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4866,00
Повар	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6137,00
Повар	
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209,00
Повар	

осются рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

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

Работникам МБДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается повышенная оплата труда в размере не менее 4 процентов от ставки (оклада), установленной по результатам специальной оценки условий труда.

Руководитель МБДОУ проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном действующим законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих	

	специальные (коррекционные), группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах) педагогические работники помощники воспитателей	20 15
2.	Педагогическим работникам образовательных организаций: за руководство методическими объединениями	15
3.	Помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	25

В случаях, когда работникам предусмотрены выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы по 2 и более основаниям, абсолютный размер каждой выплаты, установленной в процентах, исчисляется из должностного оклада, ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Доплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда:

3.6.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.6.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или

должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных рабочей группой по разработке пакета документов для оценки результативности эффективности профессиональной деятельности сотрудников МБДОУ № 30 г. Невинномысска (далее-рабочая группа) в случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

Работникам МБДОУ заработная плата, которых ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) производится доплата до уровня МРОТ.

IV. Выплаты стимулирующего характера

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

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

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ создается Рабочая группа с участием Профсоюза.

Положение о Рабочей группе, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя МБДОУ.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий города	20%
2.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях города	20%
3.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в рабочих группах внутри МБДОУ	10%
4	Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	25%
5	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (комбинированные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или группы для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в оздоровлении (оздоровительные группы): работникам, непосредственно занятым в таких группах	20%

6	Оплата за наставничество педагогических работников	20 %
7	Педагогическим работникам за работу в ясельной группе	30%

4.2.2. За качество выполняемых работ

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг (Приложение 1).

4.2.2.1. При определении размера стимулирующих надбавок по результатам труда работникам МБДОУ каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер балльной оценки определяется МБДОУ самостоятельно.

4.2.2.2. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках внутрисадового контроля, представляемые заведующей МБДОУ, старшими воспитателями, а также результаты самооценки работников МБДОУ и результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника МБДОУ.

4.2.2.3. Заведующая МБДОУ, старшие воспитатели, представляют в рабочую группу МБДОУ аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками МБДОУ, с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2.2.4. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ ежегодно в январе и июле рабочей группой производится подсчет баллов за соответствующий период (предыдущее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

4.2.2.5. После подсчета баллов для оценки результативности составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником МБДОУ, который согласовывается с Профсоюзом и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.2.2.6. Подсчет баллов для оценки качества выполняемых работ заведующей МБДОУ проводится рабочей группой, утвержденной приказом управления образования администрации города Невинномыска. Составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым заведующим детского сада, и протокол утверждения сводного оценочного листа.

4.2.2.7. Определяется:

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату за качество выполняемых работ работниками МБДОУ в соответствии с перечнем должностей, исключая педагогических работников, при этом учитываются суммы, отводимые на выплату, заведующей МБДОУ.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг административным и педагогическим работниками

планируется отдельно.

В пределах фонда оплаты труда МБДОУ заведующая имеет право увеличить объем средств на выплату за качество выполняемых работ.

4.2.2.8. Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и остальных работников.

Расчет стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБДОУ по каждому из утвержденных перечней. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

4.2.2.9. После установления стоимости одного балла по МБДОУ, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются работникам МБДОУ ежемесячно за фактически отработанное время.

4.2.2.10. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ за период: с января по декабрь (I полугодие), с января по декабрь (II полугодие), два раза в год.

4.2.3. Выплата вновь принятым педагогическим работникам в размере 4000,00 (четырёх) тысяч рублей на период 2-х месяцев с момента поступления на работу.

4.2.3.1. Для установления выплаты за качество выполняемых работ вновь принятому педагогическому работнику необходимо отработать в МБДОУ по одной и той же должности на момент оценки результативности профессиональной деятельности не менее 2-х месяцев.

4.2.3.2. Непедагогическим работникам, вновь принятым в МБДОУ, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по истечению полугодия, установленного для всех остальных работников МБДОУ.

Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ для каждого работника МБДОУ устанавливается приказом заведующей МБДОУ.

Работникам, работающим в МБДОУ по внешнему совместительству, выплаты за качество выполняемых работ не устанавливаются и не выплачиваются.

Для заведующей МБДОУ размер выплат из стимулирующего фонда оплаты труда устанавливается приказом начальника управления образования администрации города Невинномыска.

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.2.4.1. Премияльные выплаты работникам МБДОУ осуществляются в пределах фонда оплаты труда в виде премий (ежемесячных, ежеквартальных, или единовременных на основе отдельно утвержденных показателей за какое-либо значимое достижение или результат) или в виде ежемесячных фиксированных сумм, размер которых определяется приказом заведующей. Премии максимальными размерами не ограничиваются.

4.2.4.2. Премии могут быть выплачены:

4.2.4.2.1. К юбилейным датам работников МБДОУ (50, 55, 60 лет и далее через

каждые 5 лет).

4.2.4.2.2. К юбилейным датам МБДОУ.

4.2.4.2.3. К праздникам (Международный женский день 8 Марта, день Дошкольного работника, Новый год и др.).

4.2.4.2.4. При награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края, Правительства Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края.

4.2.4.2.5. По итогам работы за квартал, полугодие, год по отдельно утвержденным показателям и критериям.

4.2.4.2.6. По итогам внутрисадовых, городских, краевых мероприятий (конкурсов, выставок, праздников, подготовка к новому учебному году, летней оздоровительной компании и др.).

4.2.4.2.7. За выполнение особо важных и срочных работ.

4.3. За наличие квалификационной категории (устанавливается к должностному окладу):

4.3.1. Вторая квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности – 3 процента установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.3.2. Первая квалификационная категория – 5 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.3.3. Высшая квалификационная категория - 10 процентов установленной ставки заработной платы по занимаемой должности.

4.4. Из фонда экономии оплаты труда (при наличии фонда экономии) работникам МБДОУ может быть оказана дополнительная материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах (в зависимости от объема фонда экономии на момент подачи работником заявления) принимает заведующая по согласованию с коллегиальным органом на основании письменного заявления работника.

V. Нормы часов работы за ставку заработной платы, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения

5.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

5.2.1. За 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – учителям-логопедам;

на 1 ставку учителя-логопеда:

1 группа – компенсирующей направленности;

2 группы комбинированной направленности.

Распределение рабочего времени:

подгрупповые занятия - 8 занятий - до 5 часов;

индивидуальные занятия - 35 занятий - до 12 часов;

изготовление пособий и игр для занятий - до 1 часа;

работа с педагогами и родителями - до 1 часа;

обследование детей - до 1 часа.

5.2.2. За 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю – музыкальным руководителям:

на 1 ставку музыкального руководителя- 4 группы.

Распределение рабочего времени:

занятия - 8 занятий - до 4 часов;

подгрупповая и индивидуальная работа - до 12 часов;

изготовление пособий и костюмов - до 4 часов;

работа с педагогами и родителями - до 4 часов.

5.2.4. За 25 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю – воспитателям (коррекционных) групп для обучающихся с ОВЗ (с тяжелыми нарушениями речи).

Распределение рабочего времени на 1 ставку воспитателя:

занятия – до 12 занятий – до 6 часов;

проведение режимных моментов с детьми группы – до 19 часов.

5.2.4. За 36 часов педагогической работы в неделю старшим воспитателям и воспитателям.

Распределение рабочего времени на 1 ставку воспитателя:

занятия - до 12 занятий - до 6 часов;

проведение режимных моментов с детьми группы – до 30 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени повара МБДОУ составляет - 40 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кухонного рабочего МБДОУ составляет - 40 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 5.2. – 5.4. составляет 40 часов в неделю.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется управлением образования администрации города Невинномысска, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, – самим МБДОУ. Преподавательская работа в том же МБДОУ для указанных работников совместительством не считается.

Перечень критериев и показателей
для распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Старший воспитатель	1. Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний (замечаний в справках) по направлению или устранение предписаний в установленные сроки	Анализ предписаний, справок (Управление образования, Ростпотребнадзор, Рособнадзор, ГО ЧС, ПБ), с отметкой о выполнении – невыполнении.	1,0
		Наличие Программы Развития МБДОУ и плана мероприятий по её реализации, размещенной на сайте учреждения	Программа Развития согласованная с учредителем	1,0
		Наличие годового отчета о реализации Программы Развития МБДОУ, размещенного на сайте учреждения.	Годовой отчет о реализации Программы Развития.	1,0
		Наличие постоянно и эффективно действующего Управляющего совета МБДОУ	Опубликованный на сайте план работы Управляющего совета и отчет об его реализации.	1,0
		Наличие постоянно и эффективно действующего Совета трудового коллектива МБДОУ	Опубликованный на сайте план работы отчет о работе Совета трудового коллектива	1,0
		Обеспечение доступности и полноты актуальной информации на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет	Обновление сайта не менее одного раза в месяц. Наличие обязательной информации	0,5 0,5
		Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (своевременное проведение анкетирования родителей (законных представителей), обработка данных).	Отчет по результатам проведенного анкетирования	90-100% - 2,0 80-90% - 1,0 70-80% - 0,5
	Всего по критерию 1: 8,0			
	2. Эффективность педагогической деятельности	Наличие разработанных общеобразовательных программ для реализации в группах общеразвивающей, комбинированной и компенсирующей направленности и своевременное внесение в них дополнений и изменений.	Основная общеобразовательная программа МБДОУ, Основная адаптированная общеобразовательная программа МБДОУ.	3,0

	Наличие дополнительных образовательных программ, утвержденных в текущем году	Дополнительные образовательные программы	По 1,0 за каждую, но не более 4-х
	Наличие годового плана работы МБДОУ на текущий год и отчет о его реализации.	План работы Отчет	1,0
	Проведение социально-педагогического мониторинга (организация, обработка данных, своевременная подача отчетов)	Отчет	1,0
	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства (кроме, Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Муниципальный уровень Отборочный Финал Региональный уровень Отборочный Финал Всероссийский уровень Отборочный Финал	1,0 2,0 2,0 3,0 3,0 4,0
	Наличие призовых мест по результатам участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (кроме, Интернет-конкурсов) за каждый конкурс.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	3,0 4,0 5,0
	Участие МБДОУ в конкурсах профессионального мастерства (кроме, Интернет-конкурсов) за каждый конкурс (считается отдельно по каждой номинации, но не более 3-х)	Муниципальный уровень Отборочный Финал Региональный уровень Отборочный Финал Всероссийский уровень Отборочный Финал	1,0 2,0 2,0 3,0 3,0 4,0
	Наличие призовых мест по результатам участия МБДОУ в конкурсах профессионального мастерства (кроме, Интернет-конкурсов) за каждый конкурс.	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	3,0 4,0 5,0
	Представление и распространение передового педагогического опыта работы педагогов МБДОУ	Наличие рецензии Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	3,0 4,0 5,0

Всего по критерию 2: 42,0			
3. Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие детей в конкурсах, олимпиадах и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	2,0 3,0 4,0
	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	3,0 4,0 5,0
	Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах.	Копии дипломов, грамот, сертификатов	1,0 балл за каждое призовое место, но не более 3-х
Всего по критерию 3:10,0			
4. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	Травматизм	Отсутствие зафиксированных случаев	3,0
	Проведение систематического контроля за организацией питания, соблюдением санитарно-эпидемиологических норм, культурно-гигиеническими навыками и режимом дня (в соответствии с утвержденным планом оперативного контроля)	Данные результатов справки	2,0
	Заключение договоров на поставку продуктов питания, расчет необходимого количества продуктов питания.	Договоры	2,0
	Проведение контроля за качеством поставляемых продуктов питания и сроками их реализации.	Анализ	2,0
	Проведения контроля за сопроводительными документами при поставке продуктов питания в МБДОУ	Наличие сопроводительных документов	2,0
	Пропуски по болезни ниже средне городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период	1,0 – ниже городских показателей
	Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней 75% и выше 70-74%	3,0 2,0
Всего по критерию 4: 13,0			
5. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Участие детей и сотрудников в физкультурно-спортивных соревнованиях (мероприятиях) между детьми ДОУ города и сотрудниками ДОУ города	Отчет об участии, информация на сайте МБДОУ в сети Интернет	1,0 за каждое мероприятие, но не более 3,0
	Призовые места детей и сотрудников в физкультурно-спортивных	Отчет об участии, информация на сайте МБДОУ в сети Интернет	2,0 каждое мероприятие, но не более 6-ти

	соревнованиях (мероприятиях) между детьми ДООУ города и сотрудниками ДООУ города			
				Всего по критерию 5: 3,0
6.Создание элементов образовательной инфраструктуры	Создание предметно-пространственной среды групп в соответствии с ФГОС ДО	Справка		2,0
	Осуществление работы с молодыми кадрами	План работы, дневник		1,0
				Всего по критерию 6: 3,0
7. Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп. образования	Наличие договоров о сотрудничестве. Отчет о проведенных мероприятиях		1,0 за каждое мероприятие, но не более 3,0
				Всего по критерию 7: 3,0
8. Информационная открытость педагогической деятельности	Открытые мероприятия для педагогов	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов		Города – 1,0 Края – 2,0
	Публикации в СМИ: Газета, журнал Радио Телевидение	Наличие копии публикации		0,5
				1,0
				2,0
				Всего по критерию 8: 6,5
9. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Организация традиционной работы с родителями (законными представителями)	Справка		1,0
	Организация нетрадиционной работы с родителями (законными представителями)	Справка		2,0
10. Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных записок на нарушения сроков подачи отчетности, выполнения протокольных поручения			1,0
11. Результаты рейтинга МБДОУ	Оценка эффективности деятельности МБДОУ	Победитель, призер		5,0
		Увеличение баллов, относительно собственных результатов		3,0
		Стабильность		2,0
		Отрицательная динамика		0,0
				Всего по критерию 11: 9,0
				ИТОГО: 97,5

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Самооценка	Оценка	
Учитель-логопед	1. Целевые показатели эффективности деятельности педагогического работника 2. Эффективность образовательной системы МБДОУ	1. За непрерывный стаж в образовательном учреждении	Справка заведующей МБДОУ	-1-5 лет	2,0			
		2. Наличие высшего педагогического образования		- 5-10 лет	4,0			
				- 10-15 лет	6,0			
				- свыше 15 лет	10,0			
					5,0			
Всего по критерию 1: 27,0								
	2. Эффективность образовательной системы МБДОУ	1. Участие в творческой группе, рабочей группе:	Приказ заведующей ДОУ, план работы группы, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Отчёт проделанной работе	о	не более 2,5		
		-председатель						1,0
		- секретарь						1,0
			- члены группы		0,5			
			2. Участие в управляющем совете и совете трудового коллектива:	Приказ заведующей ДОУ, план работы совета, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка заведующей МБДОУ	Отчёт проделанной работе	о	не более 2,0	
			-председатель					
			- секретарь		1,0			
			3. Председатель ППО (профсоюз)	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации справка заведующей МБДОУ			1,0	
			4. Участие в ППк (психолого-педагогический консилиум)	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации, справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	Отчёт проделанной работе	о		

		- председатель			1,0	Не более 2,5			
		- секретарь			1,0				
		- член ППк			0,5				
		5. Проведение социально-педагогического мониторинга	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации, справка старшего воспитателя Брескиной А.Н.	Отчёт о проделанной работе 1 раз в квартал, ведение документации в электронном виде		1,0 за каждый (не более 2,0)			
Всего по критерию 2: 9,5									
3.Эффективность педагогической деятельности	1. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства (кроме Интернет конкурса)	Конкурс « Воспитатель года » фотоотчёт, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Городской уровень участие	10,0					
			победитель	20,0					
		Профессиональные конкурсы (очные) фотоотчёт, дипломы, грамоты, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Городской уровень участие	1,0					
			3 место	2,0					
			2 место	3,0					
			1 место	5,0					
	Краевой уровень участие	5,0							
	2.Самообразование - Участие педагогов в вебинарах, конференциях, форумах	План и отчет в печатном варианте справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0					
		Наличие сертификатов, дипломов, грамот		1,0 за каждый (не более 2,0)					
	3.Интенсивность профессиональной деятельности педагога: - Участие в разработке и реализации парциальных программ и проектов ДОУ	Наличие программ, отчетов по проектам справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	ДОУ	1,0					
Город			2,0						
ДОУ			1,0 за каждый (не более 5,0)						
-Участие педагогов в мероприятиях (театр, роли в других группах, организация и проведение развлечений, участие	Конспект, фотоотчёт (Наличие благодарственных писем, дипломов, грамот, сертификатов), справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ	1,0 за каждый (не более 5,0)						

	в концертах) ДОУ и города, изготовление стенгазет, направленных на обеспечение высоких показателей качества предоставляемых образовательных услуг		Город	1,0 за каждый (не более 3,0)			
	4.Высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб, справка заведующей МБДОУ		1,0			
		Отсутствие замечаний, докладных на нарушение сроков подачи отчетности и режимных моментов. справка заведующей МБДОУ		1,0			
		Работа без больничных листов, справка заведующей МБДОУ		5,0			
				Всего по критерию 3: 64,0			
4.Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	1. Участие в конкурсах, олимпиадах, и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	муниципальный уровень	1,0 (за каждый, не более 3,0)			
			внутрисадовый уровень:	0,5 (за каждый, не более 2,0)			
	2. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		внутрисадовый уровень: 3 место	1,0 (за каждый, не более 2,0)		
				2 место	2,0 (за каждый, не более 4,0)		
				1 место	3,0 (за каждый, не более 6,0)		
				муниципальный уровень участие	1,0 (за каждый, не более 3,0)		
				Призёры	3,0 (не более 9,0)		
				Всего по критерию 4: 29,0			
5.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	1. Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма)	Отсутствие зафиксированных случаев, справка заведующей МБДОУ		1,0			
	2. Пропуски по болезни ниже среднего по саду	Сводная таблица о пропусках за отчетный период за подписью заведующей МБДОУ		- 1,0 (выше городских показателей) 1,0 – (на уровне городских			

					показателей) 2,0 – (ниже городских показателей)			
	3.Выполнение плановых детодней по группе	Сводная таблица выполнения плановых детодней за подписью заведующей ДОУ			75 – 80 % - 1,5 80 – 90 % - 2,0 90 – 100 % - 3,0			
	4.Сокращение сроков коррекции	Справка руководителя ТПМПК			1,0			
					Всего по критерию 5: 7,0			
6.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий совместно с детьми	Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)				
			Город	2,0 (за каждое мероприятие, не более 4,0)				
	2.Участие педагогов в межсадовых спортивных соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты, сертификаты справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	участие	0,5 – 1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)		не более 8,0		
			3 место	1,5				
			2 место	2,0				
1 место	2,5							
3.Профилактическая работа ПДД	Проведение мероприятий по пропаганде ПДД совместно с детьми (Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.)	ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)					
			ДОУ	Изготовление оборудования 2,0				
				Обновление 1,0				
	Участие в конкурсе «Зелёный огонёк»	участие	2,0					
					Всего по критерию 6: 21,0			
7.Создание развивающей предметно-пространственной среды в	1.Оснащенность и пополнение групп РППС в соответствии с ФГОС ДО. Насыщенность среды в соответствии с возрастными	Отчет и фотоотчёт, за отчетный период справка заведующей МБДОУ			Приобретение нового 1,0-2,0 (не более 2,0)			

соответствие с ФГОС ДО, реализуемыми образовательным и программами	возможностями детей и содержанием Программы, транспортируемость, полифункциональность, вариативность, доступность при наличии положительной динамики			Изготовление 1,0-2,0 (не более 2,0)		
Всего по критерию 7: 4,0						
8.Информационная открытость педагогической деятельности	1.Продуктивное участие в пополнении Инстаграм	Периодичность -2 раза в неделю, не менее 40 публикаций за полугодие, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		2,0		
	2. Активное участие в работе ГМО (выступление с докладом), мастер-класс, занятие	Наличие копий, справка руководителя ГМО		1,0 за каждое мероприятие (не более 2,0)		
	3. Открытые мероприятия: городские выставки, занятия, проекты, мастер-классы (показ), публичное выступление на семинаре, пед.совете, конференции (качество и количество)	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Занятия	1,0 (не более 2,0)		
			Публичное выступление	2,0		
Город выставки, мастер-классы			1,5(не более 3,0)			
Город занятия (показ)	2,0					
Всего по критерию 8: 13,0						
9.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	1.Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ	Планы, конспекты, отчёты, фотоотчеты, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	субботники	2,0		
	2.Эффективность работы с родителями: участие родителей и детей в выставках, мастер – классы, акции, видеоролики и др.	Планы, конспекты, отчёты, фотоотчеты, Выставки – не менее 6 работ на одной выставке от педагога (фотоотчет с каждой выставки) справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	платные услуги (не менее 50% от списочного состава)	Свыше 5 детей 1,0		
			Акции	0,5-1,0 за каждую (не более 10)		
			Мастер-класс	1,0 - 3,0		
Видеоролики	2, 0- 5,0					
Активное участие (оказание помощи) в жизни группы и ДОУ	1,0 – 2, 0					

				Систематическое участие в выставках	1,0		
					Всего по критерию 9: 21,0		
	10. Благоустройство территории ДОУ	Оказание помощи в жизни группы и ДОУ	справка заведующей МБДОУ	Клумбы	1,0		
				Огороды	1,0		
				Участие в подготовке к учебному году/летнеоздоровительному периоду	2,0		
					Итого 200,5		

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Самооценка	Оценка
Музыкального руководителя	1. Целевые показатели эффективности деятельности педагогического работника	1. За непрерывный стаж в образовательном учреждении	Справка заведующей МБДОУ	-1-5 лет	2,0		
				- 5-10 лет	4,0		
				- 10-15 лет	6,0		
				- свыше 15 лет	10,0		
		2. Наличие высшего педагогического образования			5,0		
					Всего по критерию 1: 15,0		

2.Эффективность образовательной системы МБДОУ	1. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации	Справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Отчёт проделанной работе	о	1,0-5,0					
	2. Участие в творческой группе, рабочей группе:	Приказ заведующей ДОУ, план работы группы, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Отчёт проделанной работе	о						
	-председатель							1,0	не более 2,5	
	- секретарь							1,0		
	- члены группы							0,5		
	3. Участие в управляющем совете и совете трудового коллектива:	Приказ заведующей ДОУ, план работы совета, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка заведующей МБДОУ	Отчёт проделанной работе	о		не более 2,0				
	-председатель								1,0	
	- секретарь								1,0	
	4.Председатель ППО (профсоюз)	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации справка заведующей МБДОУ				1,0				
	5. Участие в ППк (психолого-педагогический консилиум)	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации, справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	Отчёт проделанной работе	о						
	- председатель								1,0	Не более 2,5
	- секретарь								1,0	
	- член ППк								0,5	
	6. Проведение социально-педагогического мониторинга	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации, справка старшего воспитателя Брескиной А.Н.	Отчёт проделанной работе 1 раз в квартал, ведение документации в электронном виде	о		1,0 за каждый (не более 2,0)				
Всего по критерию 2: 14,0										
3.Эффективность педагогической деятельности	1. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства (кроме Интернет конкурса)	Конкурс « Воспитатель года » фотоотчёт, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Городской уровень участие		10,0					
			победитель		20,0					
		Профессиональные конкурсы (очные) фотоотчёт, дипломы, грамоты,	Городской уровень участие		1,0					

			справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	3 место	2,0		
			2 место	3,0			
			1 место	5,0			
			Краевой уровень участие	5,0			
		2.Самообразование	План и отчет в печатном варианте справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0		
		- Участие педагогов в вебинарах, конференциях, форумах	Наличие сертификатов, дипломов, грамот		1,0 за каждый (не более 2,0)		
		3.Интенсивность профессиональной деятельности педагога: Участие в разработке и реализации парциальных программ и проектов ДОУ	Наличие программ, отчетов по проектам справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	ДОУ	1, 0		
		Город		2,0			
		ДОУ		1,0 за каждый (не более 5,0)			
		4.Участие педагогов в мероприятиях (театр, роли в других группах, организация и проведение развлечений, участие в концертах) ДОУ и города, изготовление стенгазет, направленных на обеспечение высоких показателей качества предоставляемых образовательных услуг	Конспект, фотоотчёт (Наличие благодарственных писем, дипломов, грамот, сертификатов), справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ	1,0 за каждый (не более 5,0)		
		5.Активное участие в общественно значимой деятельности ДОУ(оформление муз. зала, изготовление костюмов, подбор муз. сопровождения и др.)	Фотоотчёт Справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0 за каждый (не более 5,0)		
				Город	1,0 за каждый (не более 3,0)		
		4.Высокий уровень	Отсутствие жалоб,		1,0		

	исполнительской и трудовой дисциплины	справка заведующей МБДОУ					
		Отсутствие замечаний, докладных на нарушение сроков подачи отчетности и режимных моментов. справка заведующей МБДОУ		1,0			
		Работа без больничных листов, справка заведующей МБДОУ		5,0			
Всего по критерию 3: 72,0							
4.Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	1. Участие в конкурсах, олимпиадах, и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	муниципальный уровень	1,0 (за каждый, не более 3,0)			
			внутрисадовый уровень:	0,5 (за каждый, не более 2,0)			
	2. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	внутрисадовый уровень: 3 место	1,0 (за каждый, не более 2,0)			
				2 место	2,0 (за каждый, не более 4,0)		
				1 место	3,0 (за каждый, не более 6,0)		
				муниципальный уровень участие	1,0 (за каждый, не более 3,0)		
				Призёры	3,0 (не более 9,0)		
3. Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО	Фотоотчёт Справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0 (за каждый, не более 3,0)				
Всего по критерию 4: 32,0							
5.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	1. Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма)	Отсутствие зафиксированных случаев, справка заведующей МБДОУ		1,0			
Всего по критерию 5: 1,0							
6.Организация физкультурно-оздоровительной	1. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий совместно с детьми	Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДООУ	1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)			
			Город	2,0 (за каждое мероприятие,			

и спортивной работы	2.Участие педагогов в межсадовых спортивных соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты, сертификаты справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	участие	не более 4,0)				
				0,5 – 1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)	не более 8,0			
				3 место				1,5
				2 место				2,0
			1 место	2,5				
	3.Профилактическая работа ПДД	Проведение мероприятий по пропаганде ПДД совместно с детьми (Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.)	ДОУ	1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)				
Всего по критерию 6: 16,0								
7.Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательным и программами	1.Оснащенность и пополнение РППС муз.кабинета в соответствие с ФГОС ДО.	Отчет и фотоотчёт, за отчетный период справка заведующей МБДОУ		Приобретение нового 1,0-2,0 (не более 2,0)				
				Изготовление 1,0-2,0 (не более 2,0)				
Всего по критерию 7: 4,0								
8.Информационная открытость педагогической деятельности	1.Продуктивное участие в пополнении Инстаграм, информационная открытость деятельности муз.руководителя	Периодичность -2 раза в неделю, не менее 40 публикаций за полугодие, обновление информации на сайте справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		2,0				
	2. Активное участие в работе ГМО (выступление с докладом), мастер-класс, занятие	Наличие копий, справка руководителя ГМО		1,0 за каждое мероприятие (не более 2,0)				
	3. Открытые мероприятия: городские выставки, занятия, проекты, мастер-классы (показ), публичное выступление на	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Занятия	1,0 (не более 2,0)				
			Публичное выступление	2,0				

	семинаре, пед.совете, конференции (качество и количество)		Город выставки, мастер-классы	1,5(не более 3,0)		
			Город занятия (показ)	2,0		
				Всего по критерию 8: 13,0		
9.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	1.Эффективность работы с родителями: мастер – классы, акции, видеоролики и др.	Планы, конспекты, отчёты, фотоотчеты, справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	Акции	0,5-1,0 за каждую (не более 10)		
			Мастер-класс	1,0 - 3,0		
			Видеоролики	2, 0- 5,0		
			Активное участие (оказание помощи) в жизни группы и ДОУ	1,0 – 2, 0		
10.Благоустройство территории ДОУ	Оказание помощи в жизни группы и ДОУ	справка заведующей МБДОУ	Клумбы	1,0		
			Участие в подготовке учебному году/летнеоздоровительному периоду	2,0		
				Всего по критерию 10:3,0		
				Итого: 190		

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Само оценка	Оценка
Воспитатель	1. Целевые показатели эффективности	1.За непрерывный стаж в образовательном учреждении	Справка заведующей МБДОУ	-1-5 лет - 5-10 лет - 10-15 лет	2,0 4,0 6, 0		

ти деятельности педагогическ ого работника			- свыше 15 лет	10,0		
	2.Наличие высшего педагогического образования			5,0		
Всего по критерию 1: 15,0						
2.Эффективн ость образователь ной системы МБДОУ	1.Работа в группе комбинированной направленности	Учебный план, тетрадь взаимодействия с логопедом, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0 ст-1,0 0,5ст-0,5		
	2. Работа с неблагополучными семьями	Наличие социального паспорта группы (для всех групп)		0,5		
		Ведение документации, планы, акты, по работе с неблагополучными семьями, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Отчёт о проделанной работе	1,0		
	3. Участие в творческой группе, рабочей группе: -председатель - секретарь - члены группы	Приказ заведующей ДОУ, план работы группы, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Отчёт о проделанной работе			
				1,0	не более 2,5	
				1,0		
			0,5			
	4. Участие в управляющем совете и совете трудового коллектива: -председатель - секретарь	Приказ заведующей ДОУ, план работы совета, протоколы заседаний, отчёт работы за год, справка заведующей МБДОУ	Отчёт о проделанной работе			
1,0				не более 2,0		
		1,0				
5.Председатель ППО (профсоюз)	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации справка заведующей МБДОУ		1,0			
6. Участие в ППк (психолого-	Приказ заведующей ДОУ, ведение	Отчёт о проделанной				

	педагогический консилиум)	документации, справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	работе			
	- председатель			1,0	Не более 2,5	
	- секретарь			1,0		
	- член ППк			0,5		
	7. Проведение социально-педагогического мониторинга	Приказ заведующей ДОУ, ведение документации, справка старшего воспитателя Брескиной А.Н.	Отчёт о проделанной работе 1 раз в квартал, ведение документации в электронном виде	1,0 за каждый (не более 2,0)		
Всего по критерию 2: 13,0						
3.Эффективность педагогической деятельности	1. Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства (кроме Интернет конкурса)	Конкурс «Воспитатель года» фотоотчёт, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Городской уровень участие	10,0		
			победитель	20,0		
		Профессиональные конкурсы (очные) фотоотчёт, дипломы, грамоты, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Городской уровень участие	1,0		
			3 место	2,0		
			2 место	3,0		
			1 место	5,0		
		Краевой уровень участие	5,0			
	2.Самообразование - Участие педагогов в вебинарах, конференциях, форумах	План и отчет в печатном варианте справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		1,0		
		Наличие сертификатов, дипломов, грамот		1,0 за каждый (не более 2,0)		
	3.Интенсивность профессиональной деятельности педагога: - Участие в разработке и реализации парциальных программ и проектов ДОУ	Наличие программ, отчетов по проектам справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	ДОУ	1,0		
Город			2,0			

	-Участие педагогов в мероприятиях (театр, роли в других группах, организация и проведение развлечений, участие в концертах) ДОУ и города, изготовление стенгазет, направленных на обеспечение высоких показателей качества предоставляемых образовательных услуг	Конспект, фотоотчёт (Наличие благодарственных писем, дипломов, грамот, сертификатов), справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ	0,5-1,0 за каждый (не более 3,0)				
			Город	1,0 за каждый (не более 3,0)				
		4.Высокий уровень исполнительской и трудовой дисциплины	Отсутствие жалоб, справка заведующей МБДОУ		1,0			
		Отсутствие замечаний, докладных на нарушение сроков подачи отчетности и режимных моментов. справка заведующей МБДОУ		1,0				
		Работа без больничных листов, справка заведующей МБДОУ		5,0				
					Всего по критерию 3: 65,0			
	4.Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	1. Участие в конкурсах, олимпиадах, и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	муниципальный уровень	1,0 (за каждый, не более 3,0)			
				внутрисадовый уровень:	0,5 (за каждый, не более 2,0)			
		2. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		внутрисадовый уровень:	1,0 (за каждый, не более 2,0)		
					3 место			
2 место					2,0 (за каждый, не более 4,0)			
1 место					3,0 (за каждый, не более 6,0)			
муниципальный уровень участие					1,0 (за каждый, не более 3,0)			
Призёры	3,0 (не более 9,0)							
				Всего по критерию 4: 29,0				
5.Реализация программ по сохранению и	1. Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие	Отсутствие зафиксированных случаев, справка заведующей МБДОУ		1,0				

укреплению здоровья	травматизма)							
	2. Пропуски по болезни ниже среднего по саду	Сводная таблица о пропусках за отчетный период за подписью заведующей МБДОУ			- 1,0 (выше городских показателей) 1,0 – (на уровне городских показателей) 2,0 – (ниже городских показателей)			
	3.Выполнение плановых детодней по группе	Сводная таблица выполнения плановых детодней за подписью заведующей ДОУ			75 – 80 % - 1,5 80 – 90 % - 2,0 90 – 100 % - 3,0			
					Всего по критерию 5: 6,0			
6.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	1. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий совместно с детьми	Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ		1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)			
			Город		2,0 (за каждое мероприятие, не более 4,0)			
	2.Участие педагогов в межсадовых спортивных соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты, сертификаты справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	участие		0,5 – 1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)	не более 8,0		
3 место				1,5				
2 место				2,0				
1 место				2,5				
	3.Профилактическая работа ПДД	Проведение мероприятий по пропаганде ПДД совместно с детьми (Конспект, фото отчет справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.)	ДОУ		1,0 (за каждое мероприятие, не более 2,0)			
			наличие отдельных элементов по ПДД на участках ДОУ (обновление, пополнение) Фото отчет. справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	ДОУ		Изготовление оборудования 2,0		
			Участие в конкурсе «Зелёный огонёк»	участие		Обновление 1,0		
					Всего по критерию 6: 21,0			

7.Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемым и образовательными программами	1.Оснащенность и пополнение групп РППС в соответствии с ФГОС ДО. Насыщенность среды в соответствии с возрастными возможностями детей и содержанием Программы, транспортируемость, полифункциональность, вариативность, доступность при наличии положительной динамики	Отчет и фотоотчёт, за отчетный период справка заведующей МБДОУ		Приобретение нового 1,0-2,0 (не более 2,0)			
				Изготовление 1,0-2,0 (не более 2,0)			
				Всего по критерию 7: 4,0			
8.Информационная открытость педагогической деятельности	1.Продуктивное участие в пополнении Инстаграм	Периодичность -2 раза в неделю, не менее 40 публикаций за полугодие, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.		2,0			
				2. Активное участие в работе ГМО (выступление с докладом), мастер-класс, занятие	Наличие копий, справка руководителя ГМО	1,0 за каждое мероприятие (не более 2,0)	
	4. Открытые мероприятия: городские выставки, занятия, проекты, мастер-классы (показ), публичное выступление на семинаре, пед.совете, конференции (качество и количество)	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	Занятия			1,0 (не более 2,0)	
			Публичное выступление			2,0	
			Город выставки, мастер-классы	1,5(не более 3,0)			
Город занятие (показ)			2,0				
				Всего по критерию 8: 13,0			
9.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	1.Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ	Планы, конспекты, отчёты, фотоотчеты, справка старшего воспитателя Лыковой В.Ш.	субботники	2,0			
			платные услуги (не менее 50% от списочного состава)	Свыше 5 детей 1,0			
	2.Эффективность работы с родителями: участие родителей и детей в выставках, мастер –	Планы, конспекты, отчёты, фотоотчеты, Выставки – не менее 6 работ на одной выставке от педагога (фотоотчет с	Акции	0,5-1,0 за каждую (не более 10)			
Мастер-класс			1,0 - 3,0				

	обучающихся	классы, акции, видеоролики и др.	каждой выставки) справка старшего воспитателя Лыкова В.Ш.	Видеоролики	2, 0- 5,0		
				Систематическое участие в выставках	1,0		
		3. Оказание помощи в жизни и группы и ДОУ	Фотоотчёт, справка заведующей МБДОУ		1,0 (не более 3,0)		
	Всего по критерию 9: 25,0						
	10. Благоустройство территории ДОУ	Своевременное выполнение	справка заведующей МБДОУ	Клумбы	1,0		
				Огороды	1,0		
				Участие в подготовке к учебному году/летнеоздоровительному периоду	2,0		
	Всего по критерию 10:4,0						
	Итого: 195,0						

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Помощник воспитателя	1. Результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания.		2,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей		2,0
		Отсутствие случаев пищевого отравления по вине младшего воспитателя		2,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий питания детей		0,5
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности.		0,5
		Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий,		0,5

		прогулок, оздоровительных мероприятий.		
		Активное участие в мероприятиях: сад: город:		0,5
Всего по критерию 1: 9,0				
ИТОГО: 9,0				

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Повар	1. Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.		2,0
		Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.		2,0
		Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		2,5
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений и оборудования.		1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания.		1,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.		1,0
		Отсутствие замечаний за несоблюдение правил пожарной безопасности.		1,0
		Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения.		0,5
		Качественное ведение документации установленной номенклатурой дел.		1,0
Всего по критерию 1: 14,0				
ИТОГО: 14,0				

Наименование	Направление	Критерии (показатели)	Измерители	Весовой коэффициент показателя
--------------	-------------	-----------------------	------------	--------------------------------

должности	деятельности	деятельности		
1	2	3	4	5
Кладовщик, кастелянша	1. Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, спецодежды	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		2,0
		Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				ИТОГО: 6,0

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1. Высокая организация обслуживания воспитанников	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки		2,0
		Отсутствие замечаний за сохранность и хранение мягкого инвентаря		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				ИТОГО: 6,0

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Кухонная рабочая, уборщица служебных и производственных помещений	1. Высокая организация обслуживания воспитанников, содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки		2,0
		Исполнительская дисциплина		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				ИТОГО: 6,0

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
дворник	1. Высокая организация	Отсутствие замечаний на санитарно-	Справка, информация за подписью	2,0

	охраны объектов учреждения, уборки территории	техническое состояние территории	контролирующего лица	
		Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке		2,0
		Отсутствие случаев травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				
ИТОГО: 6,0				

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Специалист по кадрам	1. Высокая организация обслуживания сотрудников и воспитанников	Отсутствие замечаний на подготовку и ведение документации по учету кадров	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний на оформление и ведение личных дел сотрудников и воспитанников		2,0
		Исполнительская дисциплина		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				
ИТОГО: 6,0				

Наименование должности	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	2	3	4	5
Юрисконсульт	1. Результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний на оформление и заключение договоров	Справка, информация за подписью контролирующего лица	2,0
		Отсутствие замечаний по своевременному размещению информации в Единой информационной системе в сфере закупок		2,0
		Исполнительская дисциплина		2,0
Всего по критерию 1: 6,0				
ИТОГО: 6,0				

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 30 г. Невинномысска
(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации
« Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)**

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
3	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
4	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
5	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
7	Уборщица служебных и производственных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах, крем для рук	200 гр. или 250мл 100 мл

(Приложение к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом
Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
 обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и Профсоюзом
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 30 «Солнышко» города Невинномысска на 2023 год

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Кол-во работников которым улучшают условия труда	Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ
1.	Организация обучения и проверки знаний и требований ОТ	Часы, экзамен	1 раз в год, 16ч.	-	Март-апрель	Горстуква О.Н. Брескина А.Н. Лыкова В.Ш...	24	1
2.	Оформление уголка труда по ОТ	Шт.	1	1000,00	В течение года	Брескина А.Н.	-	-
3.	Обновление должностных инструкций, инструкций по ОТ	Шт.	По кол-ву сотрудников	-	В течение года	Горстуква О.Н.	-	-
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	Кг.	100	15000,00	В течение года	Брескина А.Н.	12	-
5.	Приобретение спецодежды	Шт.	По мере необходимости	3000,00	В течение года	Брескина А.Н.	-	-
6.	Нанесение знаков безопасности на электрооборудование	-	По мере необходимости	-	-	Брескина А.Н.	-	-
7.	Ревизия заземления и сопротивления оборудования	-	1 раз в год	4500,00	Июнь	Брескина А.Н.	-	-
8.	Испытание средств защиты	Диэлектрических перчаток; боты; дифект. коврик	По мере необходимости	-	1 раз в 3 года	Брескина А.Н.	-	-
9.	Техническое обслуживание	-	По мере	0,00	По	Брескина А.Н.	-	-

	огнетушителей		необходимости		графику			
10.	Заправка огнетушителей	-	По мере необходимости	0,00	По графику	Брескина А.Н.	-	-
11.	Освещение рабочих мест	Шт.	По мере необходимости	0,00	По графику	Брескина А.Н.	-	-
12.	Комплексные проверки			-	В течение года	Горстуклова О.Н.	-	-
13.	Проведение дня охраны труда			-	ежемесяч но	Горстуклова О.Н. Брескина А.Н.	-	-
14.	Проведение специальной оценки условий труда на рабочем месте	Рабочее место	8	8000,00	Апрель- октябрь	Горстуклова О.Н. Брескина А.Н.	-	-

Приложение № 5
к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н; СанПиН 2.4.3648-20)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов) Халат (темный) для уборки помещений; Косынка или колпак; Фартук х/б; Фартук для мытья посуды	2 шт. 1 шт. 2 шт. 2 шт. 1 шт.	СанПиН 2.4.3648-20
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	2 шт.	СанПиН 2.4.3648-20
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. (на 2,5 г.)	
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (2 года)			
5	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. (на 2,5 г.)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным	1 пара (2 года)	

		подноском		
6	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п. 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Колпак, косынка	3 шт.	
8	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.60
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов резиновые или из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Косынка	3 шт.	
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
9	Уборщик служебных и производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.172
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	

Приложение № 6
к коллективному договору

**СПИСОК
работников, подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 30 г. Невинномысска**

№№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 года № 29н	Периодичность осмотров
1.	специалист по кадрам делопроизводитель заведующая заведующий хозяйством Музыкальный руководитель учитель-логопед старший воспитатель воспитатель помощник воспитателя кастелянша уборщик служебных и производственных помещений дворник машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением.	1 раз в год
2.	повар кухонный рабочий кладовщик	Пункт 23. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации. Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год

Приложение № 7
к коллективному договору

**Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены
доплаты за вредные и (или) опасные условиями труда
в МБДОУ №30 г. Невинномысска**

№	Должности работников	% доплаты	Виды работ	Основание
1.	Повар	4 %	Тяжесть трудового процесса (Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.2.)	Карта СОУТ от 03.06.2022
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4 %	Тяжесть трудового процесса (Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.)	Карта СОУТ от 12.07.2019

Приложение № 8
к коллективному договору

Форма расчетного листка работников МБДОУ № 30 г. Невинномысска

Организация: МБДОУ № 30 г. Невинномысска								
Подразделение: Краевой бюджет								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)								
ФИО:						К выплате:		
Организация:	МБДОУ № 30 г. Невинномысска					Должность:		
Подразделение:	Краевой бюджет					Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Категория						НДФЛ		
Баллы (сумма)						Выплачено:		
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Организация: МБДОУ № 30 г. Невинномысска								
Подразделение: Местный бюджет								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)								
ФИО:						К выплате:		
Организация:	МБДОУ № 30 г. Невинномысска					Должность:		
Подразделение:	Местный бюджет					Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
За вредность						НДФЛ		
Доплата до МРОТ						Выплачено:		
Баллы (сумма)								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

