

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 282 комбинированного вида»
на 2017-2020 годы

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ № 282


 Е.С. Белоглазова
(подпись)

23.05.2017



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 282

 Н.В. Мурыгина
(подпись)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, на основе взаимно согласованных интересов сторон и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 282 комбинированного вида» (далее по тексту МБДОУ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Соглашение между администрацией города Красноярск и Красноярской территориальной (краевой) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации МБДОУ № 282 комбинированного вида (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Мурыгиной Натальи Владимировны; работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольной образовательной организацией Белоглазовой Елены Сергеевны (далее - Администрация).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения и согласовывать решение с территориальной профсоюзной организацией Советского района г. Красноярска.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2020 год включительно.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

- 2) положение об оплате труда Организации (Приложение №2);
- 3) положение о стимулирующих выплатах;
- 4) положение по охране труда (Приложение № 3);
- 5) положение о комиссии по трудовым спорам (Приложение № 11);
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 5);
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 8);
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 9);
- 8) положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 10);
- 11) другие локальные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления организацией 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

II. Трудовой договор

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

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

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

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

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная

организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

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

2.12. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только

при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении № 13, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

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

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

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

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

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

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

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

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

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №1), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

- за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальным руководителям;

- за 30 часов педагогической работы в неделю – инструкторам по физическому воспитанию;

- за 36 часов педагогической работы воспитателям, педагогам-психологам;

- за 25 часов воспитателям логопедических групп;

- за 20 часов педагогической работы в неделю учителю-логопеду.

Продолжительность рабочего времени младших воспитателей составляет 40 часов в неделю.

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

5.3. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени воспитателя.

Специалистам учреждения, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

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

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

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

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

5.5. Работодатель имеет право привлекать работников к сверхурочным работам только в случаях и в порядке установленном ст. 99 ТК РФ как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

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

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

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст.115 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня предоставляется педагогическим работникам: заведующим, заместителям заведующего, воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, 56 календарных дня: учителям-логопедам,

воспитателям логопедических групп (Постановление Правительства РФ от 25.10.2002г. №8), младшему обслуживающему персоналу 28 календарных дня. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (ст. 117 ТК РФ):

- 1) машинист спецодежды и белья – 7 календарных дней;
- 2) повар, работающий у плиты – 7 календарных дней.

За ненормированный рабочий день:

- 3) заведующий МБДОУ – до 5 календарных дней;
- 4) заведующий хозяйством – до 5 календарных дней.

Кроме установленных законодательством дополнительные отпуска, предоставляемых на общих основаниях, в районах Севера, где установлены районные коэффициенты, и процентная надбавка к заработной плате в качестве компенсации устанавливается ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 7 рабочих (8 календарных дней).

5.9.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5-ти календарных дней.

5.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется на усмотрение администрации в следующих случаях:

- в связи с переездом сотрудника на новое место жительства до 2-х календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дня;
- в связи с юбилеем сотрудника (50, 55, 60, 65 лет) – до 3- календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

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

5.11. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает воспитателям возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Администрация дошкольного учреждения, согласно графика, осуществляет дежурство по учреждению до момента прихода работников, охранного агентства или сторожа.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Красноярск, утверждённым Постановлением администрации города № 14 от 27.01 2010 года, а также положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 2 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.1.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 10 числа следующего месяца и 25 числа текущего месяца.

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

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

Заработная плата может выдаваться работнику путем перечисления ее на указанный работником счет в банке. Перечисление заработной платы на счет работника производится не позднее 2 рабочих дней с момента поступления денег из бюджета. В случае выплаты зарплаты по договору с

банком об организации выплаты посредством банковской пластиковой карты, оплата затрат на приобретение пластиковой карты ложится на работодателя.

6.1.3. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры выплат стимулирующего характера, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБДОУ №282 комбинированного вида» (Приложение № 2) разработанном на основании с Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда» и включает в себя:

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

6.2.1. При переходе на новые системы оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

6.2.2. Перевод учреждения на новые системы оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, предусмотренные Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда».

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего

работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.6. Изменение условий и размеров заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предъявления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решение о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ученой степени доктора наук.

6.7. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);
- выплаты по итогам работы.

6.7.1. Конкретный размер доплат за работу в неблагоприятных условиях определяется МБДОУ в зависимости от продолжительности пребывания работника в неблагоприятных условиях труда и устанавливается по результатам аттестации рабочих мест.

6.7.2. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течении трех лет после окончания учебного заведения трудовой договор, либо продолжающим работу в МБДОУ, устанавливается ежемесячная выплата в размере 20 % на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения. Указанная надбавка молодому специалисту выплачивается по основному месту работы.

6.8. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

6.8.1. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом Положения «Об оплате труда работников МБДОУ № 282 комбинированного вида».

6.8. Оплата труда заместителей осуществляется в порядке установленном Положением «Об оплате труда работников МБДОУ № 282 комбинированного вида». (Приложение № 2)

6.9. Работодатель обязуется:

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

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

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

6.11. Сохранять за работниками среднюю заработную плату за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий), а также приостановке работы по ст. 142 ТК РФ.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.1.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам учреждения, а также работникам, ушедшим на пенсию, по письменному заявлению в случае острой необходимости по согласованию между сторонами.

7.1.4. Предоставляет льготы по оплате за детский сад в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

7.1.5. Выплачивает педагогическим работникам в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей ежемесячно.

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

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

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно:

- перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.6. Профком обязуется:

7.6.1. Оказывать помощь работникам МБДОУ в постановке на учет, нуждающихся в улучшении жилищных условий в порядке и на основаниях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

7.6.2. Добиваться выделения земельных участков для коллективного садоводства и огородничества.

7.6.3. Оказывать содействие в выделении путевок для детей сотрудников ДОУ в оздоровительные лагеря.

7.6.4. Оказывать материальную помощь работникам за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных, социально-бытовых обстоятельствах.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

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

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.3. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития №342н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

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

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

8.1.6. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств». (Приложение № 5, № 6).

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

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

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

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

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

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

8.1.12. Обеспечить работникам безопасные условия и охрану труда (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

8.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

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

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

8.1.19. Обеспечить прохождение бесплатных (за счет Учредителя) обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) всех работников учреждения, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.) (Приложение №7).

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

8.1.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.1.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве.

8.2.4. Готовить предложения направленные на улучшения работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках (ст.22 Закона РФ «Об основаниях охраны труда в РФ»).

8.2.5. Контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровления работников и членов их семей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Стороны договорились о том, что:

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

9.1.3. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.1.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.1.6. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.1.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, при его согласии на основании письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.1.8. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах,

определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива» 8-10 баллов (Приложение № 2.1.) (статья 377 ТК РФ.);

9.1.9. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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.

9.1.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного выборного органа (ст.374,376 ТК РФ).

9.1.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.12. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.1.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.1.14. 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);
- установление заработной платы (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 комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

10.1. Профком обязуется:

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с действующим законодательством.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и иных денежных фондов создаваемых в учреждении, в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.1.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.1.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.1.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.1.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения при наличии соответствующей квалификации.

10.1.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти, рождения, длительного дорогостоящего лечения, несчастных случаях.

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

10.1.18. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.1.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

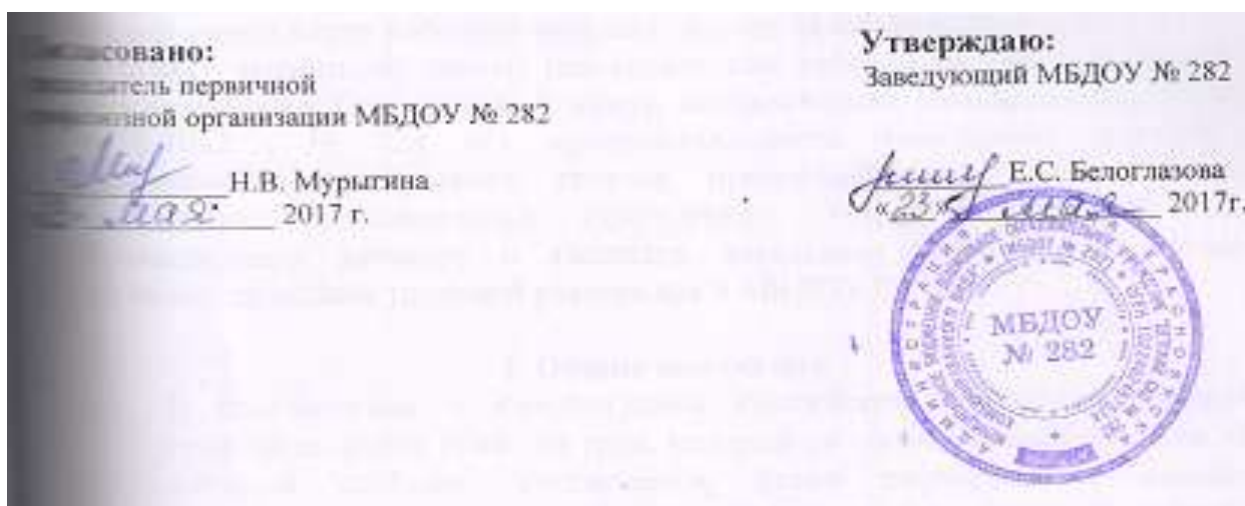
11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
2. Положение об оплате труда работников и о выплатах стимулирующего характера (приложение № 2);
3. Положение по охране труда (приложение № 3);
4. Соглашение по охране труда (приложение № 4);
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение № 5);
6. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств (приложение № 6);
7. Перечень должностей и профессий работников, на которые устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда (приложение № 7);
8. Перечень работников, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 8);
9. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 9);
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года (приложение № 10);
11. Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора (приложение № 11);
12. Перечень профессий и должностей, подлежащих периодическому медицинскому осмотру (приложение № 12);
13. Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности (приложение № 13).



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 282 комбинированного вида»

Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст. 333 ТК РФ, Закона РФ «Об образовании» ст.18,35,55,56, постановления Правительства РФ от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (и Приложения к нему), постановления Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Устава МБДОУ № 282, Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в МБДОУ № 282.

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы. Каждый гражданин РФ имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Правила внутреннего распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, организации труда, способствование рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.
- 1.3. Работники ДОУ обязаны соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда и технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу учреждения.
- 1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией образовательного учреждения, по согласию с выборным профсоюзным органом или иным органом, представляющим интересы работников.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

- 1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и закрепляются должностными инструкциями.
- 1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на специально отведенном месте.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения являются приложением к коллективному договору.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ.
- 2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме.
- 2.3. При приеме на работу, поступающий предоставляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
 - документ об образовании, повышении квалификации;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - военный билет (для военнообязанных);
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в ДОУ;
 - медицинскую книжку установленного образца.
- Прием на работу без указанных документов не производится.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.
- 2.5. Работники-совместители, у которых имеется разряд по ЕТС, установленный в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.
- 2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
 - оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя МБДОУ;
 - заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок);
 - издается приказ по МБДОУ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
 - приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
 - оформляется личное дело на нового работника;

- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ);
 - заполняется личная карточка работника Т-2, утвержденная Постановлением Госкомстата от 05.01.2004 № 1 (автобиография, анкета, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении квалификации).
- 2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:
- разъяснить его права и обязанности;
 - познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
 - познакомить с Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда);
 - с Программой развития и Образовательной программой (для педагогов).
- 2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.9. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
- 2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника принятого на постоянную работу.
- 2.12. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.
- 2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).
- 2.14. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в МБДОУ.
- 2.15. Трудовые книжки хранятся у руководителя МБДОУ наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

- 2.16. При приеме работника на работу с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.
- 2.17. Руководитель обязан обеспечить медицинское освидетельствование работников, занятых в работе с детьми, а так же, если работник назначается на обслуживание установок повышенной опасности (электрооборудование, котлы, лифты и т.д.).
- 2.18. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в ст.72.2 ТК РФ (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.
- 2.19. В связи с изменениями в организации работы в МБДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:
- системы и условий оплаты труда;
 - льгот;
 - режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
 - наименования должности и др.
- Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).
- 2.20. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты по инициативе администрации МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81,83 ТК РФ.
- 2.21. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета.
- 2.22. Увольнение:
- за систематическое неисполнение обязанностей без уважительных причин (п.5 ст. 81 ТК РФ);
 - прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего дня (ст.81, п.6а ТК РФ);
 - появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п.6«б» ст.81 ТК РФ);
 - совершение по месту работы хищения (ст.81 п. 6«г»);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст.81, п.8). Производится при условии доказанности вины

увольняемого сотрудника в совершенном поступке без согласования с профсоюзом.

2.23. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

2.24. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности сотрудников МБДОУ

Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством ;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы работы, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- нести моральную ответственность за нарушение морально-психологического климата в коллективе;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные права сотрудников МБДОУ

Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации, обусловленной трудовым договором;
- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности и коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий граждан;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, в порядке установленном ТК РФ;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет по достижении им пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на

условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников в соответствии с Уставом МБДОУ.

5. Основные обязанности администрации

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленной ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнение;
- своевременно выполнять предписания государственных, надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления в соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6. Основные права администрации

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинированной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Рабочее время и его использование

7.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

7.2. Продолжительность рабочего дня (на одну ставку) определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- Воспитателям физиологических групп, психологам – 36 часов в неделю;
- Воспитателям логопедических групп – 25 часов в неделю;
- Музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- Учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- Инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;
- Младшему обслуживающему персоналу – 40 часов в неделю;
- Административной группе – 40 часов в неделю.

7.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

7.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем МБДОУ, согласовываются с административной группой лиц;

- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за месяц до его введения в действие.

7.5. Расписание занятий:

- составляется заместителем заведующей по учебно-воспитательной работе исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем МБДОУ.

В дни каникул проводятся занятия эстетически-оздоровительного цикла – музыкальные, спортивные, изобразительного искусства.

7.6. В конце квартала проводятся открытые итоговые занятия.

7.7. Педагогическим и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов (В соответствии с письмом Минобразования РФ от 14.03.2000 № 65723-16 и требованиями СанПиН 2.4.1.2660-10).

7.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МБДОУ по согласованию с администрацией.

7.9. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения занятий.

7.10. Время работы сотрудников:

- пищеблока – с 6.00 до 14.00 – 1 смена, с 9.30 до 17.30 – 2 смена;
- воспитателей физиологических групп – с 7.00 до 14.00 -1 смена;
- с 12.00 до 19.00 - 2 смена;
- воспитателей логопедических групп – с 7.00 до 13.00 -1 смена;
- с 13.00 до 19.00 - 2смена;
- младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 17.00 (обед 40 мин) на одну ставку;
- музыкальный руководитель – с 8.00 до 14.00;
- инструктор по физической культуре – с 8.00 до 14.00;
- учитель-логопед - с 8.00 до 14.00;
- сторожа - устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работ, утвержденные руководителем.

7.11. Административная группа лиц, а также дежурные администраторы осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками МДОУ и данную информацию доводят до сведения заведующей МДОУ.

7.12. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

7.13. В помещениях МБДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
- распивать спиртные напитки;
- курить в помещении и на территории МБДОУ.

8. Организация режима работы МБДОУ

- 8.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).
- 8.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство. На основании Устава МБДОУ (с изменениями и дополнениями) возможно оказание дополнительных платных образовательных и оздоровительных услуг по запросам населения в выходные дни и с удлиненным рабочим днем (до 14-часового пребывания детей) при согласии работников, оказывающих эти услуги.
- 8.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Собрания трудового коллектива проводятся не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.
- 8.4. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:
 - 1, 2, 3, 4, 5 января – Новогодние каникулы;
 - 7 января – Рождество Христово;
 - 23 февраля – День защитников Отечества;
 - 8 марта – Международный женский день;
 - 1 мая – Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая – День Победы;
 - 12 июня – День России;
 - 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 8.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

- 8.6. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

9. Поощрения за успехи в работе

- 9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы с детьми, продолжительный и безупречный труд, новаторство и другие достижения в труде применяются следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):
- а) объявление благодарности;
 - б) выдача премии;
 - в) награждение ценным подарком;
 - г) награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии.
- 9.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 9.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством могут быть представлены к государственным наградам.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

- 10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть невыполнение или ненадлежащее выполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение.
- 10.2. До применения дисциплинарного взыскания руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 10.3. 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 представительного органа работников.
- 10.4. 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 указанный период не включается время производства по уголовному делу.

- 10.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 10.6. Приказ руководителя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 10.7. В случае несогласия работника с данным дисциплинарным взысканием работник может обжаловать его в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 10.9. С правилами внутреннего распорядка должны быть ознакомлены все работники учреждения.

Приняты на собрании трудового коллектива

« ____ » _____ 2017 г.

Согласовано:

Председатель
Первичной профсоюзной
МБДОУ «Детский сад №282
комбинированного вида»

Мурыгина Н.В. Мурыгина
«23» мая 2017г

Утверждено:

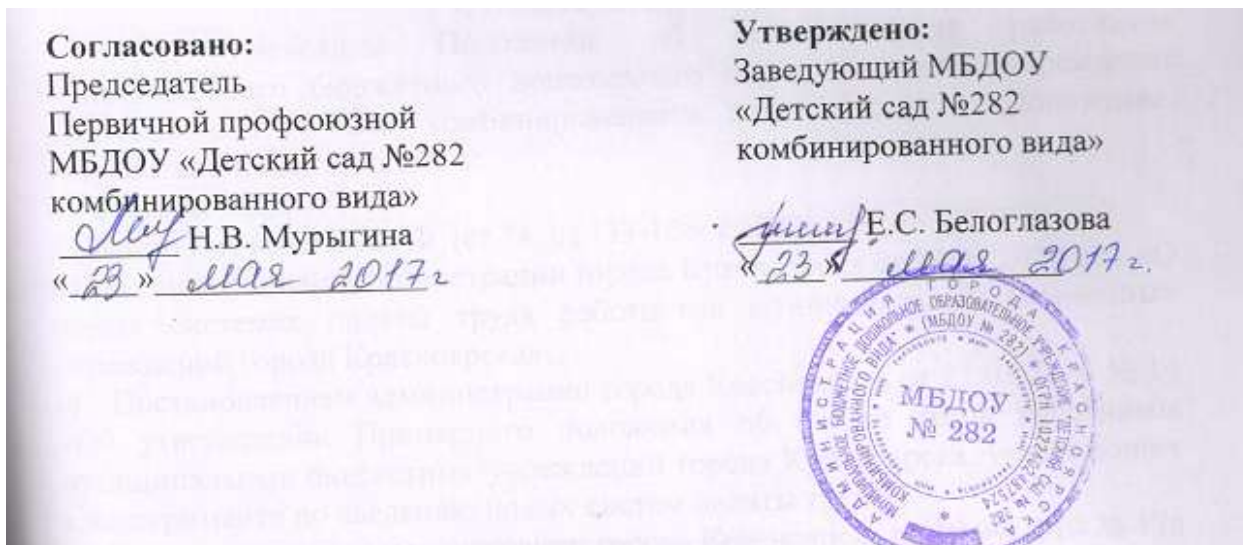
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №282
комбинированного вида»

Белоглазова Е.С. Белоглазова
«23» мая 2017г



ГРАФИК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

№ п/п	Должность	Ставки	Количество часов в неделю	Рабочее время	Обед
1.	Заведующий	1	40 ч	8.00- 17.00	12.00-13.00
2.	Заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе	1	40 ч	8.00-17.00	12.00-13.00
3.	Старший воспитатель	1	36 ч	8.00-16.00	13.00-14.00
4.	Заведующий хозяйством	1	40 ч	8.00-17.00	12.00-13.00
5.	Секретарь	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
6.	Педагог-психолог	1	36 ч	8.00-15.30	12.00-12.30
7.	Учитель-логопед	1	20 ч	9.00-13.00	
8.	Инструктор по физической культуре	1	30 ч	8.00-14.00	
9.	Музыкальный руководитель	1	30ч	8.00-14.00	
10.	Воспитатели	1	36 ч	7.00-14.12-1 смена; 11.48-19.00-2 смена	
11.	Воспитатели логопедических групп	1,4	35 ч	7.00-14.00-1 смена; 12.00-19.00-2 смена	
12.	Младшие воспитатели	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
13.	Кастелянша	1	40 ч	8.00-17.00	13.0-14.00
14.	Повар	1	40 ч	6.00-14.00-1 смена; 9.30-17.30-2 смена	
15.	Кладовщик	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
16.	Машинист по стирке белья	1 0,5	40 ч 20 ч	8.00-17.00-1 смена 14.00-18.00-2 смена	13.00-14.0
17.	Рабочий комплексного обслуживания зданий	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
18.	Сторож	1	П о г р а ф и к у		
19.	Подсобный рабочий	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
20.	Уборщик служебных помещений	1	40 ч	8.00-17.00	13.00-14.00
21.	Вахтер	1	40 ч	7.00-15.30	12.30-13.00



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 282 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282 комбинированного вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- а) Уставом МБДОУ;
- б) Трудовым кодексом РФ (ст.74; ст.133-158; ст.282 -288; ст.331-336);
- в) Постановлением администрации города Красноярска от 19.01.2010 N 1 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска».
- г) Постановлением администрации города Красноярска от 27.01.2010 № 14 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярска, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда».
- д) Постановлением администрации города Красноярска от 19.04.2010 № 176 «О внесении изменений в Постановление администрации города от 27.01.2010 № 14».
- е) Постановлением администрации города Красноярска от 11.10.2011 г. № 420 «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г. № 14» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

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

1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы, установленных приложением № 2.1. к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок), определенными Постановлением администрации города Красноярск от 27.01.2010 N 14 "Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск, участвующих в эксперименте по введению новых систем оплаты труда".

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 N 216н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		2 713,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		2 857,0 <*>
2 квалификационный уровень		3 170,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 687,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 334,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	4 906,0
	при наличии высшего профессионального образования	5 587,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 373,0

	при наличии высшего профессионального образования	6 119,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 880,0
	при наличии высшего профессионального образования	6 699,0

<*> Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 226,0 руб.».

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих, устанавливается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 г. № 247н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	2857,0
2 квалификационный уровень	3013,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	3170,0
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	3484,0
2 квалификационный уровень	3828,0
3 квалификационный уровень	4202,0
4 квалификационный уровень	5051,0

2.5. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих, устанавливается в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 г. № 247н (изменены с 01.01.2017 г.):

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	6969,0
2 квалификационный уровень	7491,0
3 квалификационный уровень	8083,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	3484,0
3 квалификационный уровень	3828,0
4 квалификационный уровень	4831,0
5 квалификационный уровень	5457,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	5897,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	6338,0
2 квалификационный уровень	7343,0
3 квалификационный уровень	7907,0

III. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА (ВИДЫ, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3.2. Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, г. Красноярска содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

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

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

IV. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

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

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективными договорами, настоящим Положением, принятыми с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от иной приносящей доход деятельности, направляются учреждениями на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера руководителям учреждений и случаев, предусмотренных пунктом 1.10 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам учреждения.

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

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются на основании самоанализа работников, аналитической информации заместителей руководителя и решении Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, утверждаются приказом руководителя МБДОУ.

Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера выбирается общим собранием трудового коллектива в следующем составе: руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, председатель первичной профсоюзной организации учреждения, представители следующих категорий работников: воспитателей, педагогов-специалистов, младших воспитателей, младшего обслуживающего персонала.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы устанавливается в баллах при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

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

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

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

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

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника

i учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{1 \text{ балла}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стим рук}}) / \sum_{i=1}^n B_i$$

где:

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

$Q_{\text{стим рук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя,

заместителя руководителя, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стим1}}$.

$$Q_{\text{стим1}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}}$$

где:

$Q_{\text{стим}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться Стим учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных Зп работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы

Гар работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал),определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков,

Отп выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отп баз отп год}} = Q_{\text{отп баз}} \times N_{\text{отп год}} / N_{\text{год}}$$

где:

$Q_{\text{отп баз}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных баз

работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отп год}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней

служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{год}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

год

(п. 4.16 введен Постановлением администрации г. Красноярск от 22.09.2010 N 399)

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае) определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению 2.2. к настоящему Положению.

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4.13. Фонд оплаты труда учреждения распределяется:

фонд оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – 13%;

фонд оплаты труда работников – 87%.

4.14. Фонд оплаты труда работников распределяется на:

Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) – 67%;

фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда – 30%;

фонд выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников – 3%.

4.15 Фонд выплаты гарантированной части заработной платы (оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты) распределяется на:

фонд окладов – 70%

фонд выплат – 30%, состоящий из фонда компенсационных выплат 3% и фонда персональных выплат – 27%.

4.15. Фонд стимулирующих выплат за качество и результативность труда распределяется на:

фонд годовых выплат – 30%;

фонд квартальных выплат – 30%;

фонд ежемесячных выплат – 30%;

фонд выплат по итогам работы – 10%.

4.16. Экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты за качество и результативность труда работников или за выполнение дополнительных работ, связанных с заменой отсутствующих работников.

4.17. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю определяется в соответствии с муниципальными правовыми актами, и выделяется в бюджетной смете учреждения (плане финансово – хозяйственной деятельности).

Общий объем выплат стимулирующего характера работников (за исключением персональных выплат, выплат по итогам работы и стимулирующих выплат руководителю) составляет не менее 15% от фонда оплаты труда учреждения.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру предусматривается в размере не более 15% от общего объема выплат стимулирующих характера.

V. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

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

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

5.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

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

VI. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

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

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

6.3. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы, в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом управления образования администрации района в городе и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, согласно приложению 2.5. к настоящему Положению.

6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в

соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 № 1 "О новых системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется по типам учреждений и на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

6.8. Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения на 10-30% ниже размеров должностных окладов руководителя учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю учреждения выделяется в бюджетной смете учреждения.

6.11. Объем средств на указанные цели определяется в кратном отношении к размеру должностного оклада руководителя учреждения.

6.12. Предельное количество должностных окладов руководителя учреждения, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, составляет до 45 должностных окладов руководителя учреждения в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Конкретное количество должностных окладов определяется по типам учреждения и устанавливается на основании распоряжения заместителя Главы города, курирующего социальную сферу.

Сложившаяся к концу отчетного периода экономия бюджетных средств по стимулирующим выплатам руководителю учреждения может направляться на стимулирование труда работников учреждения. Направление указанных средств на иные цели осуществляется по согласованию с главным управлением образования администрации города.

6.13. Распределение фонда стимулирования руководителя учреждения осуществляется ежеквартально комиссией по установлению стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города (далее - комиссия).

6.14. Управление образования администрации района в городе представляют в комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности учреждения, в том числе включающую мнение органов самоуправления образовательного учреждения, являющуюся основанием для установления стимулирующих выплат руководителю.

6.15. Руководитель учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

6.16. Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и их размере открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом. На основании протокола комиссии главное управление образования администрации города издает приказ об установлении стимулирующих выплат руководителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

6.17. Заместителям учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.18. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для руководителя и его заместителей дошкольных учреждений устанавливаются согласно приложению 6 к настоящему Положению.

6.19. Руководителю и его заместителям учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

№	Виды персональных выплат	Размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории	20% 15%
2.	Опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <**> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <**> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <**> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	5% 15% 20% 15% 20%
3.	от 5 года до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических,	15% 25%

	экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	30% 25% 30%
4.	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания "Заслуженный учитель", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный мастер спорта", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный художник" <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*>	25% 35% 40% 35% 40%

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

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

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

Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя учреждения за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, устанавливаются приказом руководителя учреждения на срок не более трех месяцев.

Стимулирующие выплаты по итогам выплачиваются по итогам работы за календарный или учебный год.

Персональные выплаты руководителю учреждения устанавливаются по решению главного управления образования администрации города на срок не более одного года.

6.21. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;

подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы руководителю, его заместителям определяется согласно приложению № 2.7. к настоящему положению.

6.22. Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6.23. Руководителю учреждения и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным разделом V настоящего Положения.

6.25. Единовременная материальная помощь, предоставляемая руководителю учреждения в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа главного управления образования администрации города в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

6.26. Выплата единовременной материальной помощи заместителям руководителя учреждения производится на основании приказа руководителя учреждения с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

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

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

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

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

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

Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно:

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

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

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

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

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

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

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

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

4,3 – среднее число недель в месяце.

7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

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

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

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

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

249- число рабочих дней в году.

Приложение № 2.1.

**ВЫПЛАТЫ ЗА ВАЖНОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ, СТЕПЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРИ
ВЫПОЛНЕНИИ ПОСТАВЛЕННЫХ ЗАДАЧ; ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ; ВЫПЛАТЫ ЗА КАЧЕСТВО
ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ**

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Макс. кол-во баллов	Самооценка (конкретное мероприятие)	Балл сотрудника	Балл комиссии
		Наименование	Индикатор				
		2	3				
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Воспитатель	Использование воспитателем в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	Видео и фотоматериалы	5			
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников при организации образовательного процесса в ДОУ. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в ДОУ	Обеспечение высокой посещаемости воспитанников: 75%-90%	3			
			91%-100%	4			
			результаты оперативного контроля, отсутствие данных по наличию травм	3			
Организация педагогической деятельности с учётом	Использование технологий и методик лично ориентированного взаимодействия.	Наличие программ	5				

	индивидуальных особенностей воспитанников.	<p>Реализация воспитателем коррекционно-развивающих программ, программ для детей с особыми образовательными потребностями, охваченных коррекционно-развивающим сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения и воспитания.</p> <p>Реализация воспитателем образовательных программ для работы с одарёнными детьми.</p>					
	Эффективность работы с родителями.	<p>Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий.</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по фактам нарушений прав детей в учреждении.</p> <p>Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешение любых возникающих вопросов в тактичной форме</p>	<p>Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (анкеты), фото и видео материалы, методические материалы, конспекты</p>	<p>3 балла за каждое мероприятие.</p> <p>2</p>			

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
		<p>Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях</p> <p>-на уровне детского сада</p> <p>1 место 5 2 место 4 3 место 3 участие 2</p> <p>-на муниципальном уровне</p> <p>1 место 8 2 место 7 3 место 6 участие 5</p> <p>- на региональном уровне</p> <p>1 место 15 2 место 13 3 место 11 участие 8</p>					
	Позитивная динамика достижений воспитанников.	Наличие динамики индивидуального развития детей (физиологические группы 2 раза в год)	Результаты мониторинга	3			
	Организация воспитателем студийно-кружковой работы.	Руководство кружком, студией, секцией (в соответствии с СанПин). Доля воспитанников (у данного педагога), охваченных студийно-кружковой работой	План работы, фото и видеоматериалы	3			

Выплаты за качество выполняемых работ						
Повышение качества профессиональной деятельности.	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за отчётный период)	фото и видеоматериал, конспекты	5			
Результативность участия воспитателя в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение.	- на уровне детского сада	1 место 2 место 3 место участие	2 8 7 6			
	- на муниципальном уровне	1 место 2 место 3 место участие	5 15 13 11			
	- на региональном уровне	1 место 2 место 3 место участие	9			
Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слётов, конкурсов и других мероприятий различного уровня.	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов, разработка и реализация проектов, связанных с педагогической деятельностью - на уровне детского сада - на муниципальном уровне. - на региональном уровне	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов	5 7 15			
	Участие в мероприятиях учреждения (утренники, праздники, вечера развлечений).	Выполнение роли Подготовка детей, атрибутов к празднику	5 3 3			
	Проведение сезонных работ в здании и на территории	В зависимости	8			

	Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях	от объёма выполненной работы	8			
	За интенсивность работы и напряжённый труд	1 неделя 2 недели 3 недели 4 недели прочее	3 6 9 12 5			
	Участие воспитателя в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности. Результативность исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности (с учётом уровня эксперимента)	Фото, видеоматериал, конспект исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	5			
	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. Проведение открытых мероприятий (занятий, мастер-классов), выступление на семинарах круглых столов. -на уровне детского сада - на муниципальном уровне - на региональном уровне Публикации: На сайте На муниципальном уровне	Протокол открытых занятий, видео и фотоматериал; демонстрация их при проведении творческих отчетов Наличие статей в сборниках, журналах, электронных ресурсах	8 10 15 3 8			

		На региональном		15			
		Профессиональная экспертная деятельность. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов, творческих лабораторий; тьютерство, руководство методическими объединениями.					
		Руководитель член		4 2			
	За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива	Председатель профсоюзной организации		8-10			
		Подпись сотрудника: Подпись председателя: Подпись членов комиссии: Подпись сотрудника: ознакомлен					

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Макс. кол-во баллов	Самооценка (конкретное мероприятие)	Балл сотрудника	Балл комиссии
		Наименование	Индикатор				
	2	3	4	5	6	7	8
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач							
Музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре	Использование узким специалистом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик.	Видео и фотоматериалы	5			
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников при организации образовательного процесса в ДОУ. Строгое соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности, отсутствие случаев детского травматизма во время пребывания в ДОУ	Обеспечение высокой посещаемости воспитанников: 75%-90% <hr/> 91%-100% результаты оперативного контроля, отсутствие данных по наличию травм	3			
	Организация педагогической деятельности с учётом индивидуальных особенностей воспитанников.	Использование технологий и методик личностно ориентированного взаимодействия. Реализация узким специалистом коррекционно-развивающих программ, программ для детей с особыми образовательными потребностями, охваченных коррекционно-развивающим	Наличие программ	5			

		сопровождением в рамках интегрированного или инклюзивного обучения и воспитания. Реализация узким специалистом образовательных программ для работы с одарёнными детьми.					
Эффективность работы с родителями.	Организация педагогического просвещения родителей в форме деловых игр, круглого стола, устного журнала, конкурсов, викторин, родительских собраний в нетрадиционной форме, семейных праздников и различных мероприятий. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по фактам нарушений прав детей в учреждении. Инициативность в осуществлении взаимодействий без привлечения администрации. Разрешение любых возникающих вопросов в тактичной форме	Протоколы родительских собраний, отзывы родителей (анкеты), фото и видео материалы, методические материалы, конспекты	3 балла за каждое мероприятие. 2				
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы							
Позитивная динамика достижений воспитанников	Наличие динамики индивидуального развития детей. Достижения воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, краеведческой направленности, конкурсных спортивных мероприятиях	Результаты мониторинга	3				

		-на уровне детского сада	1 место 2 место 3 место участие	5 4 3 2			
		-на муниципальном уровне	1 место 2 место 3 место участие	8 7 6 5			
		- на региональном уровне	1 место 2 место 3 место участие	15 13 11 8			
	Организация узким специалистом студийно-кружковой работы	Руководство кружком, студией, секцией (в соответствии с СанПин). Доля воспитанников (у данного узкого специалиста), охваченных студийно-кружковой работой	План работы, фото и видеоматериалы	3			
	Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями основной общеобразовательной программы реализуемой МБДОУ	Результаты диагностики уровня развития воспитанников.	Результаты мониторинга достижения детьми более высоких показателей развития сравнений с предыдущим периодом	3			
		Наличие системы стандартизированной педагогической диагностики, отражающей соответствие уровня развития воспитанников ДОУ требованиям основной общеобразовательной программы: диагностика, анализ, коррекция.	По результатам ПМПК	3 3			

Выплаты за качество выполняемых работ						
Повышение качества профессиональной деятельности.	Систематическое повышение квалификации и самообразование (за отчётный период)	фото и видеоматериал, конспекты	5			
	<p>Результативность участия узкого специалиста в конкурсных мероприятиях, программах, грантах, инновационных проектах имеющих профессиональное значение.</p> <p>-на уровне детского сада</p> <p>-на муниципальном уровне</p> <p>- на региональном уровне</p>	<p>1 место</p> <p>2 место</p> <p>3 место</p> <p>участие</p> <p>1 место</p> <p>2 место</p> <p>3 место</p> <p>участие</p> <p>1 место</p> <p>2 место</p> <p>3 место</p> <p>участие</p>	<p>2</p> <p>8</p> <p>7</p> <p>6</p> <p>5</p> <p>15</p> <p>13</p> <p>11</p>			
Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слётов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов, разработка и реализация проектов, связанных с педагогической деятельностью	Подготовка и проведение мастер-классов, семинаров, семинаров-практикумов				
	<p>- на уровне детского сада</p> <p>-на муниципальном уровне.</p> <p>- на региональном уровне</p>		<p>5</p> <p>7</p> <p>15</p>			
	Участие в мероприятиях учреждения (утренники, праздники, вечера развлечений).	Выполнение роли	5			
	Проведение сезонных работ в здании и на территории	Подготовка детей, атрибутов к празднику	3			
		В зависимости от объёма выполненной работы	3			
			8			

	Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях		8			
	За интенсивность работы и напряжённый труд	1 неделя 2 недели 3 недели 4 недели прочее	3 6 9 12 5			
	Участие узкого специалиста в исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности. Результативность исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности (с учётом уровня эксперимента)	Фото, видеоматериал, конспект исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности	5			
	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта. Проведение открытых мероприятий (занятий, мастер-классов), выступление на семинарах круглых столов. - на уровне детского сада - на муниципальном уровне - на региональном уровне Публикации: на сайте на муниципальном уровне на региональном	Протокол открытых занятий, видео и фотоматериал; демонстрация их при проведении творческих отчетов Наличие статей в сборниках, журналах, электронных ресурсах	8 10 15 3 8 15			

	<p>Профессиональная экспертная деятельность. Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов, творческих лабораторий; тьютерство, руководство методическими объединениями.</p> <p>Руководитель член</p>		4 2			
	<p>Подпись сотрудника:</p> <p>Подпись председателя: Подпись членов комиссии:</p> <p>Подпись сотрудника: ознакомлен</p>					

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Макс. баллы	Самооценка (конкретное мероприятие)	Балл	Балл комиссии
		наименование	индикатор				
1	2	3	4	5	7		
Младший воспитатель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Проведение работы по укреплению здоровья детей	соблюдение температурного, светового режима, режима кварцевания и проветривания	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	4			
	Организация работы по самообслуживанию, соблюдению детьми распорядка дня	соблюдение распорядка дня, режима подачи питьевой воды, оказание необходимой помощи воспитанникам по самообслуживанию	отсутствие замечаний медперсонала, администрации учреждения, надзорных органов	2			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Осуществление дополнительных работ	участие в учреждении, проведение сезонных работ в здании и на территории	постоянно	5			
	Помощь в подготовке и проведении образовательной деятельности		3				

		Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях		8			
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в мероприятиях учреждения (утренники, праздники, вечера развлечений)	-помощь в подготовке мероприятий - исполнение роли -изготовление атрибутов, костюмов		3 5 5			
Сложность в работе с детьми	Возрастная трудность: - 1 младшая группа - 2 младшая группа			3 1			
	Обеспечение высокой посещаемости воспитанников:	76-90% 91-100%		3 4			
	Активное участие в замене работников - от 15 дней и более - от 10 до 15 дней - от 7 до 9 дней - до 6 дней	Табель учета рабочего времени сотрудников		5 4 3 2			
Выплаты за качество выполняемых работ							
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	отсутствие замечаний надзорных органов, администрации, медработника	Журнал санитарного состояния группы		5			
Соблюдение энергосбережения	Рациональное использование воды и электроэнергии	Отсутствие замечаний администрации		3			
Подпись сотрудника: Подпись председателя: Подпись членов комиссии:							

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Макс баллы	Самооценка (конкретное мероприятие)	Балл	Балл комиссии
		наименование	индикатор				
1	2	3	4	5	6	7	8
Повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	наличие предписаний контролирующих органов	отсутствие предписаний	3			
			устранение предписаний в установленные сроки	2			
	Высокий уровень исполнения поставленных задач			2			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
	Снижение уровня заболеваемости детей	уровень заболеваемости детей	отсутствие вспышек заболеваний	3			
	Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно цикличному меню	отсутствие замечаний надзорных органов	0	4			
	Соблюдение технологического процесса приготовления пищи	отсутствие замечаний надзорных органов	0	3			
	Участие в мероприятиях учреждения	Участие в мероприятиях учреждения (утренники, праздники, вечера развлечений)	-помощь в организации мероприятий - исполнение роли	3 5			

			-изготовление атрибутов, костюмов	5			
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, проведение сезонных работ в здании и на территории		5			
		Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях		8			
		Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: - руководитель - член - ведение протоколов		4 2 2			
		Активное участие в замене работников - от 15 дней и более - от 10 до 15 дней - от 7 до 9 дней - до 6 дней	Табель учета рабочего времени сотрудников	5 4 3 2			
		Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения:		5			

Выплаты за качество выполняемых работ

	<p>Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений</p>	<p>состояние помещений</p>	<p>Журнал санитарного состояния, отсутствие замечаний администрации</p>	<p>5</p>			
	<p>Соблюдение энергосбережения</p>	<p>Рациональное использование воды и электроэнергии</p>	<p>Отсутствие замечаний администрации</p>	<p>3</p>			
<p>Подпись сотрудника: Подпись председателя: Подпись членов комиссии:</p>	<p>Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд</p>	<p>Отсутствие замечания медицинских работников при проведении органолептической оценки</p>	<p>0</p>	<p>2</p>			

Должности	Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Макс баллы	Самооценка (конкретное мероприятие)	Балл	Балл комиссии
		наименование	индикатор				
1	2	3	4	5	6	7	8
Заведующий хозяйством, кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию здания, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий, вахтер	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач						
	Ведение профессиональной документации	Акты, отчеты, журналы, ведомости, счета-фактуры, накладные ит.п.	Культура ведения документации (своевременность полнота, эстетичность оформления)	2			
		Высокий уровень исполнения поставленных задач		2			
		Обеспечение стабильного функционирования учреждения	Своевременное обеспечение продуктами, хозяйственно бытовыми товарами, мягким инвентарем.	2			
	Выполнение дополнительных видов работ	погрузочно-разгрузочные работы; проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий;	5 часов в месяц	1			
			10 часов в месяц	2			
			15 часов в месяц	3			
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы						
Отсутствие или оперативное	наличие предписаний контролирующих	отсутствие предписаний,	5				

устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	органов	устранение предписаний в установленные сроки	3			
Участие в мероприятиях учреждения	Участие в мероприятиях учреждения (утренники, праздники, вечера развлечений)	-помощь в организации мероприятий - исполнение роли -изготовление атрибутов, костюмов	3 5 5			
Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении, проведение сезонных работ в здании и на территории		5			
	Участие в конкурсах и спортивных соревнованиях		8			
	Работа в составе экспертных групп, комиссий, жюри: - руководитель - член -ведение протоколов		4 2 2			
	Активное участие в замене работников - от 15 дней и более - от 10 до 15 дней - от 7 до 9 дней - до 6 дней	Табель учета рабочего времени сотрудников	5 4 3 2			

	Выполнение поручений не входящих в круг должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения:		5			
Выплаты за качество выполняемых работ						
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	состояние помещений и территории учреждения	Журнал санитарного состояния территории и учреждения, отсутствие замечаний администрации	5			
Соблюдение энергосбережения	Рациональное использование воды и электроэнергии	Отсутствие замечаний администрации	3			
Подпись сотрудника: Подпись председателя: Подпись членов комиссии:						

Приложение № 2.2.

**Виды и размеры персональных выплат работникам МБДОУ № 282
комбинированного вида**

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Размер к окладу (должностному окладу), ставке
1.	Надбавка за квалификационную категорию устанавливается при наличии: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории второй квалификационной категории	20% 15% 10%
2.	Выплата за опыт работы в занимаемой должности <*>: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*> от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <*> свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогичес-ких, культурологии, искусствоведения <*> при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <*> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <*>, при наличии почетного звания, начинающегося со слова	<*>: 5% 15% 20% 15% 20% 15% 25% 30% 25% 30% 25% 35% 40% 35% 40%

	"народный" <*>	
3.	Выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:	
	- педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение, углубленное обучение) <***>	10%
	- педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий <****>	30%
	- педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с детьми <****>	25%
	- педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры <****>: учебно-опытными участками, мастерскими, спортивными и музыкальными залами	40%
	- учителям и иным педагогическим работникам за работу с родителями <****>	30%
	- воспитателям, музыкальным руководителям, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования детей, помощникам воспитателя, младшим воспитателям за перекомплект в группе.	5% за одного обучающегося воспитанника
	- педагогическим работникам за наличие в группе обучающихся, воспитанников с различными образовательными потребностями	50%
	- шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
4.	Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%
5.	Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 руб.
	Краевые выплаты младшим воспитателям и помощникам воспитателей образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	2 155,2 руб.

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

Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)

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

<***> Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;

дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов; подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников;

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

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

нагрузку <*****> изложить в следующей редакции:

«<*****> Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются в следующем размере:

718,4 рубля на одного воспитателя (включая старшего);

2 155,2 рубля на одного младшего воспитателя и помощника воспитателя.

Краевые выплаты воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя), 2 155,2 рубля на одного работника (младшего воспитателя и помощника воспитателя).

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

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

**Виды и размеры выплат по итогам работы работникам МБДОУ № 282
комбинированного вида**

Критерии	Условия		Количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения, выделенных бюджетных мест	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт	Выполненный в срок, в полном объеме	25
	Капитальный ремонт		50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	X	50
Выполнение поручено работы связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ,
ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ РАБОТУ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИНЫЕ
ПОКАЗАТЕЛИ,
УЧИТЫВАЮЩИЕ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, НАЛИЧИЕ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УЧРЕЖДЕНИЯ И ДРУГИЕ ФАКТОРЫ**

1. К показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1.	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных пунктом 7 настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

При этом контингент обучающихся (детей) учреждения определяется:

по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

по учреждениям дополнительного образования детей, в том числе спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются один раз.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

6. Учреждения дополнительного образования детей относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от показателей, установленных пунктом 7 настоящего приложения, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

7. Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, детей в учреждениях	За каждого обучающегося	0,3
2. Количество лицензированных программ	За каждую программу	0,5
3. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
4. Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности:	за каждую группу дополнительно	5
спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки	за каждую обучающегося дополнительно	0,5
учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования	за каждую обучающегося дополнительно	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждую обучающегося дополнительно	4,5
6. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый кабинет	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	15

8. Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	за каждый вид	50
10. Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	10
11. Наличие обучающихся (воспитанников) в учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этим учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
12. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15
13. Количество разработанных методических пособий за календарный год	за каждое методическое пособие	10
14. Количество групп в дошкольных учреждениях учреждения	из расчета за группу	10
15. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад)	за каждый вид	15

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Типы и виды учреждений	Должности, работников учреждений
1.1. Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

**ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ
И КАЧЕСТВА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЙ ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Должности	Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения	Условия		Размер к окладу
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Руководитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления образовательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса	в соответствии с лицензией	15%
		обеспечение санитарно-гигиенических условий образовательного процесса; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки	15 %
		укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав	положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	10%
		эффективность финансово-экономической деятельности	плановое исполнение бюджета	15%
			своевременность и качественное проведение текущих и капитальных ремонтов	10 %
			обеспечение жизнедеятельности учреждения в соответствии с нормами	15 %
		Сохранение здоровья детей в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	отсутствие жалоб, замен продуктов, замечаний Роспотребнадзора

		создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	отсутствие динамики увеличения числа хронических и сезонных заболеваний детей	20%	
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы					
Обеспечение качества образования в учреждении		участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%	
			победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	15%	
			достижения детей в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	15%	
Сохранность контингента детей		наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	15%	
Выплаты за качество выполняемых работ					
Эффективность управленческой деятельности		обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	наличие и функционирование в учреждении органа государственно-общественного управления	10%	
			отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	5%
			отсутствие нарушений трудового законодательства	0	10%
Управленческая культура		качество владения управленческими функциями (аналитические документы, обоснованность и реализация программ, проектов, планов, системность контроля,	наличие программ, проектов, планов и аналитических документов по их реализации	10 %	

		своевременность коррекции, согласованность руководства, четкость организации)		
		эффективность реализуемой кадровой политики (оптимальность штатного расписания, стабильность кадрового состава)	наличие действующей системы непрерывного профессионального развития педагогических кадров	10 %
Заместители руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса	-в соответствии с лицензией; -пополнение фонда методической литературы, учебно-методических пособий, игрушек; -материальная ответственность	10 % 10% 50%
		наличие высококвалифицированных педагогических кадров	-положительная динамика аттестации педагогических кадров на квалификационную категорию	20%
			-наличие программы (плана) сопровождения аттестуемых в межаттестационный период;	20%
			-составление графика аттестации;	5%
-работа с аттестационными документами;		50%		
-работа по наставничеству с молодыми специалистами.	10%			
обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения; обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	-отсутствие предписаний надзорных органов или устранение предписаний в установленные сроки; -контроль за соблюдением требований СанПиНа при организации образовательного	20 % 20%		

			<p>процесса и режимных моментов;</p> <p>-ответственность за соблюдением сотрудниками пожарной безопасности и охраны труда</p>	30%
			<p>-организация и проведение работы по подготовке помещений и участков:</p> <p>-к осенне-зимнему периоду;</p> <p>- к летнему оздоровительному периоду</p> <p>Готовность к новому учебному году</p>	<p>20%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>
		система непрерывного развития педагогических кадров	<p>Наличие реализации программы развития педагогических кадров:</p> <p>-руководство РМО;</p> <p>-кураторство ОМО;</p> <p>-руководство стажерской площадкой;</p> <p>-работа в комиссиях разного уровня;</p> <p>-работа в творческих группах разного уровня</p> <p>-организация и проведение мероприятия разного уровня;</p> <p>-сопровождение педагогов в работе по самообразованию;</p> <p>-сопровождение педагогов при подготовке к конференциям, конкурсам, др. методическим мероприятиям;</p> <p>-своевременная организация повышения квалификации и профессионального мастерства педагогов.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p> <p>15%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>

Сохранение здоровья воспитанников в учреждении	организация обеспечения воспитанников горячим питанием в соответствии с согласованным с Роспотребнадзором циклическим меню	-отсутствие жалоб, замечаний Роспотребнадзора; -контроль за соблюдением режима питания; наличие аналитических материалов (карты наблюдения, контрольные таблицы и т.д.)	10% 10 %
	создание и реализация программ и проектов, направленных на сохранение здоровья детей	-организация и контроль за проведением мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников; -организация и контроль за системой профилактических мероприятий; наличие плана закаливающих мероприятий; контроль	10%
			15%
	посещаемость детей	не менее 80%	20%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение качества образования в учреждении	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	-оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. -организация методических мероприятий (открытые просмотры, презентации, аукционы, мастер-классы и т.д.) разного уровня; -личное участие в профессиональных конкурсах разного уровня; -участие и победы в конкурсах ДООУ; -победы педагогов в профессиональных	20%
			20%
			10%
			20%

		конкурсах разного уровня;	25%
		– участие в конференциях разного уровня;	25%
		– публикации опыта на разном уровне;	20%
		– организация работы экспериментальной площадки;	30%
		– разработка и реализация проектов разного уровня	30%
	Достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях	– участие воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях на разных уровнях;	20%
		– наличие воспитанников призеров, победителей разного уровня;	20%
		– подготовка детей к участию в конкурсах, смотрах, соревнованиях на разных уровнях.	25%
	Взаимодействие с семьями воспитанников	Организация просветительской работы:	
		- организация родительских собраний;	20%
		– выпуск газеты;	10%
		- оформление стендов;	
		- организация «Дня открытых дверей»;	10%
		- включение родителей в совместные с ДОУ мероприятия.	20%
	– контроль за организацией педагогами работы с семьями воспитанников.	20%	
	-участие в организации работы с проблемными семьями.	25%	

	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Наполняемость групп в течение года в соответствии с планом комплектования	Движение детей в пределах 1 - 2% от общей численности	20 %
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Эффективность управленческой деятельности	Управление учебно - воспитательным процессом на основе программ и проектов (программа развития учреждения, программа воспитания)	Наличие и реализация программ и проектов	20%

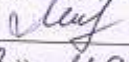
Приложение № 2.7.

РАЗМЕР ВЫПЛАТ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯМ

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
			50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	наличие важных работ, мероприятий	международные	100%
		федеральные	90%
		межрегиональные	80%
		региональные	70%
		внутри учреждения	60%

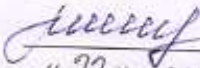
Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ № 282


Н.В. Мурыгина
«23» мая 2017г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 282


Е.С. Белоглазова
«23» мая 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по охране труда МБДОУ № 282 комбинированного вида



1. Общие положения

1.1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

1.2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей.

1.3. Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из его штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

1.5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами по охране труда Российской Федерации, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором и соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации

2. Основные задачи службы охраны труда

2. Основными задачами Службы являются:

2.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

2.2 Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

2.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

2.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

2.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

3. Функции службы охраны труда

3. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

3.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

3.2. Оказание помощи подразделениям в организации в проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

3.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

3.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

3.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части соблюдения требований охраны труда.

3.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание

организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятия.

3.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

3.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

3.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 11 марта 1999 г. № 279 (с изменениями от 28 января, 24 мая 2000 г.); участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по факту травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

3.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

3.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

3.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

3.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

3.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

3.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

3.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по

охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

3.18. Организация и руководство работой кабинета по охране труда, подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

3.19. Организация совещаний по охране труда.

3.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т.д.

3.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

3.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

3.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов по охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Приложения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного постановлением Правительства РФ от 11.03. 1999 г. № 279;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований по охране труда и всех видов инструктажей по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

3.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при его наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

4. Права работников службы охраны труда

4. Работники Службы имеют права:

4.1. Беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

4.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

4.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

4.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

4.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда,

требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

4.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

4.7. Представлять работодателю организации предложения о поощрении отдельных работников за работу по улучшению условий и охраны труда.

4.8. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

5. Контроль и ответственность

5.1. Контроль за деятельностью комиссии осуществляет руководитель учреждения, службы охраны труда вышестоящей организации, орган исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением охраны труда.

5.2. Ответственность за деятельностью комиссии несет руководитель учреждения.

5.3. Комиссия несет ответственность за выполнение своих обязанностей, определенных настоящим положением.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ № 282
Мурыгина Н.В. Мурыгина
«23» мая 2017г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 282

Белоглазова Е.С. Белоглазова
«23» мая 2017г.



Соглашение по охране труда

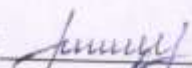
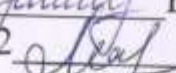
Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 282 комбинированного вида" заключает настоящее соглашение о том, что в течение 2017-2020 года руководство МБДОУ обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание работ	Ед.из.	Количество	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность
1.	Обучение по ПБ		1	1000,00 рублей	2017г.	Белоглазова Е.С.	
2.	Обучение по теплохозяйству		2	14 000 рублей	2017г.	Туркина Н.В.	
3.	Промывка отопительной системы		1	22533,50 рублей	Сентябрь 2016г.	Туркина Н.В.	
4.	Перезарядка огнетушителей		30	4 420,0 рублей	Апрель 2017г.	Туркина Н.В.	
5.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи		16	14033 рублей	1 раз в квартал	Белоглазова Е.С.	
6.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты		30	20 000рублей.	1 раз в квартал	Туркина Н.В.	
7.	Прохождение периодических медицинских осмотров сотрудниками МБДОУ		31	44 150,0	Апрель-май Ежегодно	Белоглазова Е.С.	
8.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения, своевременное устранение неисправностей				Ежедневно	Туркина Н.В.	
9.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте				Постоянно	Белоглазова Е.С.	

**Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу
специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
защиты**

(на основании с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н (в редакции Приказа
Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н)

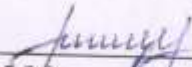
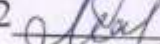
№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 пара в месяц
2.	Уборщик служебных помещений (рабочий по комплексному обслуживанию здания)	Халат хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 1 12 1
3.	Дворник (рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории)	Костюм хлопчатобумажный Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Куртка теплая Сапоги резиновые с вставным утеплителем Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 3 года 1 пара на 3 г дежурный
4.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 2 пары 1 пара на 3 года
5.	Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Туфли на нескользящей подошве	1 2 1 1 пара
6.	Подсобный рабочий	Фартук клеенчатый Калоши резиновые Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1 пара 12 1 1
7.	Рабочий по стирке белья (машинист по стирке белья)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук с прорезиненным нагрудником Калоши резиновые	1 1 1 1 пара
8.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный Перчатки хлопчатобумажные	1 6 пар

Заведующий МБДОУ № 282  Е.С. Белоглазова
Председатель профкома МБДОУ № 282  Н.В. Мурыгина

**Перечень профессий и должностей,
имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих
средств**

*(в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России
от 17.12.2010 г. №1122н)*

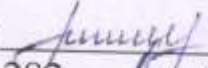
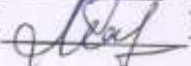
Наименование должностей	Количество (шт.)	Сроки
Машинист по стирке белья	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Младший воспитатель	Мыло – 200гр; крем- 100мл.	1 месяц
Повар	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Подсобный рабочий	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Кладовщик	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Кастелянша	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Рабочий комплексного обслуживания здания	Мыло – 200гр; крем - 100мл.	1 месяц
Инструктор физического воспитания	Мыло –200гр; крем - 100мл.	1 месяц

Заведующий МБДОУ № 282  Е.С. Белоглазова
Председатель профкома МБДОУ № 282  Н.В. Мурыгина

**Перечень профессий, которым устанавливается доплата до 12%
должностного оклада за неблагоприятные условия труда
(на основании Приказа Гособразования СССР от 20 августа 1990г. № 579)**

№	Профессия	%	Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда
1. 2. 3.	Помощник воспитателя Младший воспитатель Подсобный рабочий	12% 12% 12%	П.1.155 «Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ».
4.	Машинист по стирке белья	12%	П.1.156. «Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств».
5. 6.	Шеф-повар Повар	12%	П.1.152. «Работы у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки».
7. 8.	Зам. зав АХР Кладовщик Кастелянша	8% 8% 8%	П.1.153. «Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную».
9.	Рабочий комплексного обслуживания здания	8%	П.1.146. «Ремонт и очистку вентиляционных систем».
10.	Уборщик служебных помещений	12%	П.1.155 «Повышенные гигиенические нормативы».

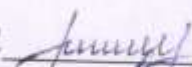
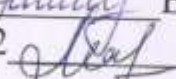
Производить доплату всем сотрудникам за неблагоприятные условия труда при замещении должностей.

Заведующий МБДОУ № 282  Е.С. Белоглазова
Председатель профкома МБДОУ № 282  Н.В. Мурыгина

Приложение № 8

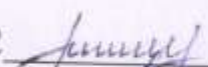
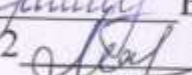
Перечень должностей и профессий, которым предоставляется дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда
(в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС 25 октября 1974 г. № 298/П-22 и внесенными изменениями в указанный Список Постановлением Госкомтруда 16 июня 1988 г. № 370/П-6)

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Машинист по стирке спецодежды и белья	7 календарных дней
2.	Повар, работающий у плиты	7 календарных дней

Заведующий МБДОУ № 282  Е.С. Белоглазова
Председатель профкома МБДОУ № 282  Н.В. Мурыгина

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска**

№	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Заведующий	до 5 календарных дня
2.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	до 5 календарных дня
3.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	до 5 календарных дня

Заведующий МБДОУ № 282  Е.С. Белоглазова
 Председатель профкома МБДОУ № 282  Н.В. Мурыгина

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282 комбинированного вида».

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьёй 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии,

что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый

отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Согласовано:

Председатель
Первичной профсоюзной
МБДОУ «Детский сад №282
комбинированного вида»

Н.В. Мурыгина
Н.В. Мурыгина
«23» мая 2017г.

Утверждено:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №282
комбинированного вида»

Е.С. Белоглазова
Е.С. Белоглазова
«23» мая 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при
заключении коллективного договора МБДОУ № 282

I. Общие положения.

Комиссия по заключению коллективного договора (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнёрства в образовательном учреждении МБДОУ № 282, созданная сторонами, заключившими коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением.

Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнёрства;
- согласование социально – экономических интересов работников и работодателя МБДОУ № 282;
- регулирование социально-трудовых отношений;
- заключение коллективного договора;
- внесение изменений в коллективный договор;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушения социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор;
- контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора.

III. Права Комиссии.

3.1. Комиссия для выполнения поставленных перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективно договора и предотвращения коллективных трудовых споров в образовательном учреждении;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю о приостановлении или отмене решения, приводящего к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты представителя работодателя и председателя профсоюзной организации учреждения по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

- решать спорные вопросы по толкованию и реализации пунктов коллективного договора;
- осуществлять контроль за выполнением своих решений.

IV. Состав и формирование Комиссии.

4.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация, интересы работодателя – заведующий МБДОУ.

4.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 3 человек.

4.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

4.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и изменение коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утверждённым планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Работу Комиссии организует председатель Комиссии, представитель стороны, инициирующий переговоры.

По представлению председателя Комиссия утверждает секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.3. Председатель Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
- председательствуют на заседании Комиссии;
- подписывает регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.

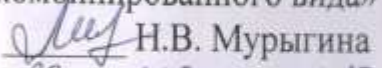
5.4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны.

5.5. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.

5.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

VI. Срок полномочий Комиссии.

6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Согласовано:
 Председатель
 Первичной профсоюзной
 МБДОУ «Детский сад №282
 комбинированного вида»

 Н.В. Мурыгина
 «23» мая 2017г.

Утверждено:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №282
 комбинированного вида»

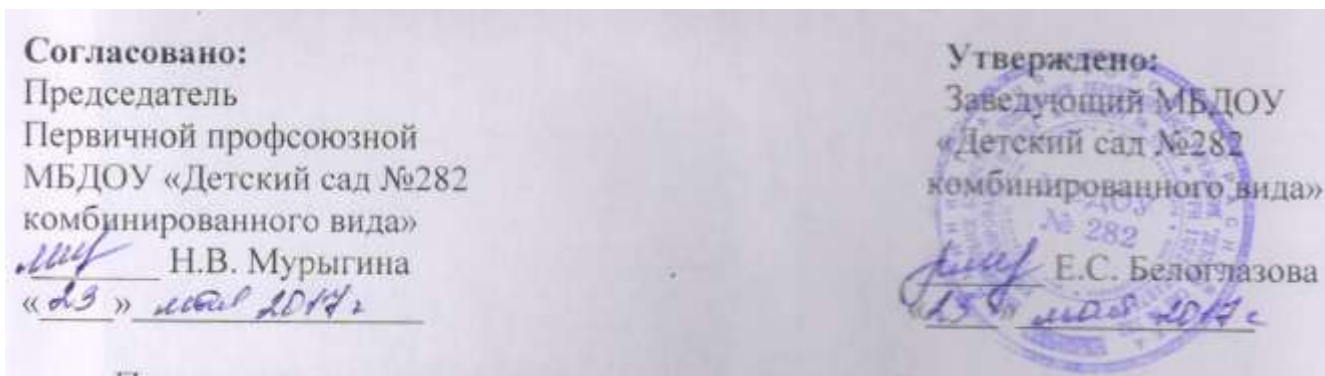

 Е.С. Белоглазова
 «23» мая 2017г.



Перечень должностей работников, подлежащих периодическому
 медосмотру (на основании ст. 213 ТК РФ, приказа Министерства
 здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 83)

№	Должность	Сроки	Количество человек
1.	Заведующий	1 раз в год	1
2.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	1 раз в год	1
3.	Заведующий хозяйством	1 раз в год	1
4.	Воспитатель	1 раз в год	10
5.	Педагог - психолог	1 раз в год	1
6.	Учитель - логопед	1 раз в год	2
7.	Музыкальный руководитель	1 раз в год	1
8.	Инструктор по физической культуре	1 раз в год	1
9.	Кладовщик	1 раз в год	1
10.	Младший воспитатель	1 раз в год	5
11.	Шеф – повар	1 раз в год	1
12.	Повар	1 раз в год	1
13.	Подсобный рабочий	1 раз в год	1
14.	Рабочий комплексного обслуживания зданий	1 раз в год	1
15.	Сторож	1 раз в год	3
16.	Кастелянша	1 раз в год	1
17.	Машинист по стирке белья	1 раз в год	2
18.	Уборщик служебных помещений	1 раз в год	1
19.	Вахтер	1 раз в год	1

Заведующий МБДОУ № 282 _____ Е.С. Белоглазова



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

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья