Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска

Принят
общим собранием трудового коллектива
протокол от «04» 06 2020 г. № 2

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020-2023 г.г.

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 4 г. Невинномысска
_____ М.В. Крупина
«04» 06 2020 г.

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ № 4 г. Невинномысска
_____ А.А. Никитченко
«04» 06 2020 г.

ОТДЕЛ ТРУДА
КОМИТЕТА ПО ТРУДУ
И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
За № 84с " 12 " 11 2020 г.
Подпись

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска (далее –МБДОУ).

1.2. Коллективный договор составлен в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ № 4 г. Невинномысска в лице руководителя - заведующего МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- работники организации, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

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

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

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

проведения ликвидации.

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

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

1.8.2. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на общем собрании.

1.8.3. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.4. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на общем собрании.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в соглашение между администрацией, профсоюзами и работодателями города Невинномысска на 2020–2023 годы (далее - городское трехстороннее соглашение).

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

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

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

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

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

1.14. 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 МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

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

1) Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 4)

2) Положение об оплате труда работников. (Приложение № 8)

3) Положение о премировании работников. (Приложение № 8)

4) Положение о предоставлении материальной помощи. (Приложение № 8)

5) Соглашение по охране труда. (Приложение № 3)

6) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложения № 1, 2)

7) Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. (Приложение № 7)

8) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

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

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ (Приложение № 4);

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу МБДОУ и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ и других работников.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- обеспечить трудовой коллектив МБДОУ необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;

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

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

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

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

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ;

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

- осуществлять обязательное страхование работников;

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

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

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

2.4. Профком обязуется:

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

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

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

- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

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

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

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

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

- осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;

- осуществлять контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации профсоюзных кадров МБДОУ;

- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

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

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

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

3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома.

3.4. В трудовой договор со специалистом по кадрам включается условие о неразглашении персональных данных работника.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

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

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведение Министерства образования Ставропольского края на 2020-2022 годы от 27.12.2019 г., городским трехсторонним соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников. (Приложение № 8).

Формирование системы оплаты труда работников образовательной организации осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Профкома.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательной организации предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

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

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

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

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

4.3. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до проведения специальной оценки условий труда рабочих мест, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми, всем работникам, независимо от наименования их должностей, устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда работников. (Приложение № 8).

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

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

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

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника МБДОУ определяются работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

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

4.9. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152 ТК РФ.

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

Заработная плата в МБДОУ выплачивается не реже чем каждые пол месяца, 12 и 27 числа месяца.

Выплата заработной платы производится на расчетный счет в банке (на банковскую карту).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

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

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

4.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.11.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной

организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.11.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.12. Стороны договорились:

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

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется исходя из расчета средней заработной платы, определяемой для оплаты ежегодного оплачиваемого отпуска, за весь период забастовки.

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

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

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

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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

мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательной организации.

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

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

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

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

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

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

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

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

5.10. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).

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

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

5.13. Работодатель обязуется:

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

- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1сентября.

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

- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;

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

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

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

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

- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

5.14. Предоставлять педагогическим работникам образовательной организации через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в МБДОУ, которое является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 3).

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

6.2.1. Работодатель:

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

6.2.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в МБДОУ.

Формирует в образовательной организации фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,7% суммы эксплуатационных расходов. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору.

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

6.2.1.4. Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёмке МБДОУ к новому учебному году.

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

6.2.1.6. Организует проверку знаний по охране труда работников МБДОУ ежегодно.

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

6.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 1,2).

6.2.1.9. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств МБДОУ при необходимости (ст.221 ТК РФ) .

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

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

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

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

6.2.1.14. Организует проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с действующим законодательством.

6.2.1.15. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

Уполномоченный по охране труда не может быть уволен или переведён на другую работу без согласования с профсоюзным комитетом, а так же не может быть уволен в течение двух лет после переизбрания. За активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев, улучшению условий труда, уполномоченный по охране труда по решению и ходатайству профсоюзного комитета может быть поощрён премией из средств организации. За работу уполномоченному по охране труда устанавливаются 3 календарных оплачиваемых дня отпуска.

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

6.2.1.20. Оказывает содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

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

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

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

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (Приложение № 6).

6.2.3. Профком обязуется:

- провести выборы уполномоченных лиц по охране труда в МБДОУ;
- установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в организации;
- осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации;

- заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год;

- принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве;

- предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.3. Комиссия по охране труда отчитывается два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

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

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

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

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

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

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

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины;

- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

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

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

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

7.7. Работодатель направляет представление для освобождения от процедуры прохождения аттестации педагогических работников в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;

- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);

- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

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

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

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

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

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

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

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска;

- если работник был призван в ряды Российской Армии;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

7.14. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия

оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

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

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников МБДОУ в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации МБДОУ;
- сокращения численности или штата работников МБДОУ в количестве: 10 работников и более в течение 30 дней.

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

- лица, проработавшие в МБДОУ свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

8.5. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не

позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

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

8.7. Работодатель обязуется:

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

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

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

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

9.2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования (ГАОУ ВПО НГГТИ), центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

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

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

9.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст.173-174 ТК РФ).

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

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

X. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

10.1. Стороны гарантируют в целях социальной защиты, что действие льгот, распространяется на работников и работодателей организации в пределах отпущенных средств.

10.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три календарных дня;
- бракосочетание детей - один календарный день;
- смерть близких родственников (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами) - три календарных дня.

10.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы 3 календарных дня в случае смерти остальных родственников.

10.4. Выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 1000 рублей фиксированной суммой.

10.5. Стороны подтверждают, что материальная помощь членам Профсоюза оказывается из средств профсоюзного бюджета.

XI. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Обязанности работодателя:

11.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

11.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

11.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

11.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

11.2. Обязанности профсоюзного комитета:

11.2.1. Создать комиссию по пенсионным вопросам в составе 3 человек.

11.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

11.2.3. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации предприятия;

- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

11.3. Организовать информационные стенды и использовать другие средства информирования работников по вопросам их пенсионных прав.

11.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

11.5. В целях обеспечения права членов трудового коллектива на получение сведений, содержащихся в лицевых счетах, оказать содействие органам ПФР в актуализации данных информационной базы персонифицированного учета.

XII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Стороны подтверждают, что:

12.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются руководителем организации с учетом мнения соответствующего выборного профсоюзного органа. Аттестация работников в МБДОУ производится при участии представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

12.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия профсоюзного органа в первичной профсоюзной организации.

12.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с руководителем выборного профсоюзного органа данной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с

соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ.

12.1.5. В соответствии со статьей 374 Трудового кодекса РФ увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2,3 или 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ председателя первичной профсоюзной организации не освобожденного от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

12.1.6. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее с сохранением средней заработной платы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а в случаях, когда это предусмотрено коллективным договором, также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

12.2. По согласованию с выборными органами первичной профсоюзной организации рассматриваются 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);
- привлечение к работе 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 работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей 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);
- установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ) (Приложение № 5);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда 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);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.

12.3. Руководитель учитывает значимость общественной работы в качестве председателя и члена выборного профсоюзного органа при проведении аттестации, поощрении работников.

12.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального

закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

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

12.6. Представитель профсоюзной организации входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда и др.

12.7. Председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 3 календарных дня.

12.8. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

XIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду, вышестоящий профсоюзный орган.

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

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение 1	Перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты.
Приложение 2	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
Приложение 3	Соглашение по охране труда
Приложение 4	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 4 г. Невинномысска
Приложение 5	Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда
Приложение 6	Список контингента работников подлежащих

прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра

Приложение 7 Положение по оплате труда

Приложение № 1
к Коллективному договору

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

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание

1	Помощник воспитателя	- Халат х/б (светлых тонов) - Халат (темный) для уборки помещений; - Косынка или колпак; - Фартук х/б; - Фартук для мытья посуды	2 1 2 2 1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6; 19.8)
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	1	СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6)
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 6	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.32)
4	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 до износа 6 2	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.60)
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 2 1 6 1 (на 2,5 года) 1 (на 2 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.23)
6	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке. Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 6 1 (на 2,5 года) 1 (на 2 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.49)

7	Шеф-повар. Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Нарукавники из полимерных материалов. Колпак или косынка.	1 2 до износа 3	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.122) СанПиН 2.4.1.3049-13
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 6 12	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.171)
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Фартук из полимерных материалов с нагрудником. Перчатки с полимерным Покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов.	1 дежурные 6 дежурные	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115)

Приложение № 2
к Коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 4 г. Невинномысска

№ п/п	Должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи В 1 месяц (туалетное мыло)
1.	Повар	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук и 300гр. для тела 100 мл.
2.	Кухонный рабочий	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук и 300гр. для тела 100 мл.
3.	Помощник воспитателя	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.
4.	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.
5.	Заведующий хозяйством	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.
6.	Кладовщик	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.

7.	Дворник	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.
8.	Уборщик служебных помещений	Мыло Крем гидрофобного действия (отталкивающий)	200 гр. для рук 100мл.
9.	Воспитатель	Мыло	200 гр. для рук

Основание: «Об утверждение типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» приказа Минздравсоцразвития России № 1122 н от 17 декабря 2010 г.

Приложение № 3
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда
МБДОУ № 4 г. Невинномысска на 2020 г.

№ п/п	Содержание мероприятия	Еди-ница учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физ. работ	
							всего	В т.ч. женщин	всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Организация обучения и проверки знаний работающих по охране труда.	Чел.	18		08.06.2020 г.	1. Крупина М.В. 2. Ионычева Е.И. 3. Коклина В.А.	18	18		
2	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств.	кг	120	18095,00 рублей	В течение года	Чокина Л. Н., завхоз				
3	Организация и проведение специальной оценки условий труда в ДОУ	р/м	2	1683,55 рублей	3 квартал	Крупина М.В., заведующий				
4	Приобретение спецодежды и средств	шт.	10	3000,00 рублей	Август 2020 г.	Чокина Л.Н., завхоз				

	индивидуальной защиты.									
5	Медосмотры и профосмотры сотрудников	шт.	1	38503,00 рубля	Июль, август, сентябрь, 2019 г.	Крупина М.В., заведующий	18	18		
6	Обучение по электробезопасности	Чел.	1	2500,00 рублей	Апрель 2020г.	Чокина Л.Н., завхоз				
7	Техническое обслуживание весов, ТО технологического и холодильного оборудования	шт.	9	9000,00 рублей	В течении года	Чокина Л.Н., завхоз				
8	Производственный контроль	шт.	4	14096,00 руб.	4 раза в год	Крупина М.В., заведующий				
9	Обслуживание систем отопления	М2		11257,00 руб.	Сентябрь 2020 г.	Чокина Л. Н., завхоз				
10	Обучение персонала санминимуму	Чел.	3	1500,00 рублей	Июль 2020 г.	Крупина М.В., заведующий				
11	Выезд по сигналу тревожной кнопки	Чел.	18	24000,00 рублей	По мере необходимости	Чокина Л.Н., завхоз				
12	Охранные услуги	Чел.	18	840000,00 рублей	ежедневно	Крупина М.В., заведующий				
13	Мониторинг по АПС	Чел.	18	5760,00 рублей	1 раз в квартал	Чокина Л.Н., завхоз				
14	Вывоз мусора	шт.	1 контейнер	26000,00 рублей	1 раз в неделю	Чокина Л.Н., завхоз				
15	Обслуживание системы оповещения о пожаре «Стрелец-Мониторинг»	шт.		18000 рублей	По мере необходимости	Чокина Л.Н., завхоз				

Приложение № 4
к Коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Пчелка» города Невинномысска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска (далее – МБДОУ). В трудовых отношениях с работником МБДОУ работодателем является МБДОУ в лице заведующего МБДОУ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании трудового договора.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.3. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.6. К трудовой деятельности в МБДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

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

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадрам МБДОУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

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

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

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.66 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

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

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

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

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

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

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

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

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;

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

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

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

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

2.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в МБДОУ, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ МБДОУ

3.1. Работники МБДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

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

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

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

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

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

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

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

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

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5 Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МБДОУ;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав МБДОУ.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

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

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

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

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает работу преподавательскую (учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

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

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

- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно раздела 1 Приложения 2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

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

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

- работа на общих собраниях трудового коллектива МБДОУ;

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

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

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

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

5.11. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Остальным работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБДОУ.

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

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

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

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

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

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАЗЫВАНИЯ

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

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

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

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МБДОУ

8.1. МБДОУ имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

Приложение № 5
к Коллективному договору

Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и (или) тяжелые условиями труда

№	Должности работников	% доплаты*	Основание
1.	Повар (1 рабочее место / 2 человека)	4	По итогам СОУТ в МБДОУ № 4 г. Невинномысска от 29.12.2019 г.

№	Наименование должности	% доплат	Виды работ	Основание
1.	Помощник воспитателя	12%	Занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях систем государственного образования СССР утв. Госкомтруде СССР по народному образованию от 20.08.90 г. № 579
2.	Уборщик служебных помещений	10%	За использование дезрастворов и уборку общественных туалетов.	
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	Занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	
4.	Кухонный рабочий	12%	Занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	

Приложение № 6
к Коллективному договору

СПИСОК
контингента работников подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 4 г. Невинномысска

№№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н
1.	Заведующий Старший воспитатель Специалист по кадрам Делопроизводитель Заведующий хозяйством	Приложение 1 пункт 3.2.2.4. Электромагнитное поле широкого спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени) Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
2.	Музыкальный руководитель Воспитатель	Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
3.	Помощник воспитателя	Приложение 1 пункт 4.1. Физические перегрузки. Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
4.	Повар Кладовщик	Приложение 1 пункт 3.9. Повышенная температура в производственных

		помещениях и на открытой территории. Приложение 1 пункт 4.1. Физические перегрузки. Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
5.	Кухонный рабочий	Приложение 1 пункт 1.3.3. Синтетические моющие средства. Приложение 1 пункт 3.9. Повышенная температура в производственных помещениях и на открытой территории. Приложение 1 пункт 4.1. Физические перегрузки. Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик служебных и производственных помещений	Приложение 1 пункт 1.3.3. Синтетические моющие средства. Приложение 1 пункт 4.1. Физические перегрузки. Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.
7.	Дворник	Приложение 1 пункт 3.8. Пониженная температура в производственных помещениях и на открытой территории. Приложение 1 пункт 4.1. Физические перегрузки. Приложение 2 пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 7
к Коллективному договору

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 «Пчелка» города Невинномысска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска (далее – Положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края» (с изменениями и дополнениями).

2. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:

должностных окладов, ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

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

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 3 настоящего Положения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательного учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения.

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

8. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, размеров субсидий, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть выдана премия или оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения. (Приложение 2)

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ

2.1. Должностные оклады работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей:

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1	помощник воспитателя	5319-00

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

№	Квалификационный	Должности педагогических работников,	Ставка

п/п	уровень	отнесенные к квалификационным уровням	заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	7255
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	7900
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	9900

2.1.3. Старшему воспитателю устанавливаются следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной плате работников учреждения (далее –предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельная кратность
1	До 250 включительно	3,0
2	От 250 до 500 включительно	4,0

Конкретный размер предельной кратности дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников ДОУ, устанавливается заведующим ДОУ. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельной кратности дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода старшего воспитателя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за исключением выплат за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности), а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве воспитателя, совместительством и совмещением вакантных должностей.

В исключительных случаях по решению заведующего, старшего воспитателя может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

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

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством,	5841
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	
специалист по кадрам	6571

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3899
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4085
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4269
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5385
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5448
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5694
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5818
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6188

Размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее ЕТКС).

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	Рекомендуемый должностной оклад (руб.)
1	1 разряд	сторож, дворник, уборщик	3899

		служебных помещений, кладовщик	
2	2 разряд	уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик.	4085
3	3 разряд	повар	4269
4	4 разряд	повар	5385
5	5 разряд	повар	5448

3. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

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

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

Работникам ДОУ в соответствии с результатами специальной оценки условий труда за работу во вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4 процентов ставки (оклада).

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

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных или тяжелых условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными

особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Помощник воспитателя, машинист по стирке и ремонту спецодежды – за работу во вредных условиях труда	12
2.	Повар – за работу во вредных условиях труда	4
3.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство городскими психолого-медико-педагогическими комиссиями, методическими объединениями, за работу в городских комиссиях	10
4.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (компенсирующие (коррекционные), комбинированные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или группы для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких группах	20
5.	За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий; приобщения детей к труду (помощникам воспитателей).	25 15
6.	Составление сезонных 10-ти дневных меню, написание ежедневных меню требований, подготовку отчетности по выполнению натуральных норм продуктов питания	30
7.	Осуществление обязанностей контрактного управляющего	50

Примечания к таблице:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

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

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

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для

установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

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

3.10. Выплаты до минимального размера оплаты труда производится в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса (далее ТК) РФ

4. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1. настоящего Положения, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения председателя профсоюзного комитета на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

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

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы. Перечень критериев и показателей определен в Приложении 1 к настоящему Положению.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы

различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представителя профсоюзного комитета.

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

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с председателем профсоюзного комитета и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с настоящим положением.

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

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

по результатам анализа и оценки результата труда работников;

за образцовое выполнение муниципального задания;

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

в) премиальные выплаты по результатам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

г) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Министерства просвещение Российской Федерации, Думы Ставропольского края, Губернатора Ставропольского края и министерства образования Ставропольского края;

д) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

е) в связи с юбилейными датами рождения работников (50,55,60,65 лет и каждые последующие 5 лет).

4.3. Выплаты за наличие квалификационной категории:

- соответствие занимаемой должности – 3 % от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- I квалификационная категория – 5 % от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

- высшая квалификационная категория – 10 % от установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

4.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

Наименование вида выплат	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты
за качество работы (работникам, переведенным с должности на другую должность, количество баллов сохраняется и умножается на сумму другой должности)	воспитателям за работу в первых младших группах и группах раннего возраста	-	ежемесячно	20%
	воспитателям за работу в комбинированных группах	-	ежемесячно	20%
	педагогическим работникам за руководство творческими группами	-	ежемесячно с 1 сентября по 30 июня	15%
	педагогическим работникам за руководство методическими объединениями ДОУ	-	ежемесячно с 1 сентября по 30 июня	5%
	за обеспечение открытости и доступности информации об образовательной деятельности МБДОУ № 4 г. Невинномысска на официальном сайте	приказ о назначении ответственного за обеспечение открытости и доступности информации об образовательной деятельности МБДОУ № 4 г. Невинномысска на официальном сайте	ежемесячно	25%
	эффективность работы	выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности	ежемесячно по итогам работы за год	зависит от количества набранных баллов и стоимости балла
педагогическим работникам вновь	на период до наступления	приказ о приеме на работу, выходе из	ежемесячно	50%

принятым на работу в МБДОУ или вышедшим из отпуска по уходу за ребенком или переведенным с должности на должность педагогического работника	срока принятия решения Рабочей группой о подведении результатов эффективности работы педагогического работника	отпуска по уходу за ребенком, перевод с одной должности на другую		
педагогическим работникам за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)	наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака)	копия удостоверения	ежемесячно	10%
за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, положение по оплате труда и другие локальные акты образовательного учреждения)	разработка нормативных актов, внесение изменений в нормативные акты	наличие нормативных актов разработанных и измененных за отчетный период	На время выполнения критерия	25%
- за подготовку и ведение документов по охране труда; - подготовку и ведение документов по ГО и ЧС - подготовку и ведение документов по части родительской оплате			На время выполнения критерия	10% 15% 10%
Работникам МБДОУ за: - работу должностей, не			На время выполнения критерия	8 %

входящих в штатное расписание выполнение работ при подготовке к летне-оздоровительному периоду, к учебному году (покраска и ремонт оборудования на участках, в группах (стулья, столы), на пищеблоке) и др.				
Работникам МБДОУ за: - ведение и обновление документов официального сайта МБДОУ; - ведение и обновление документов общероссийского сайта.			На время выполнения критерия	25 % 15 %
Работникам МБДОУ за работу в программе АВЕРС			Ежемесячно	10 %
Работникам за реализацию 44 ФЗ от 27.03.2013г., в том числе: подготовку заявок для проведения запроса котировок цен, ведения реестров закупок малого объема, подготовку отчетов, размещение сведений о заключении и исполнении на общероссийском сайте			На время выполнения критерия	15 %

- образовательным учреждением могут устанавливаться иные выплаты стимулирующего характера

4.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого образовательным учреждением.

4.6. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

№ п/п	Условия получения премии за выполнение особо важных и ответственных работ	Периодичность	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
1	звание «народный»	ежемесячно	30
2	имеющим почетное звание «заслуженный»	ежемесячно	20
3	награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)	ежемесячно	15

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.7. Выплаты за стаж непрерывной педагогической работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

4.8. Премиальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение 2).

4.9. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.10. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

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

4.11. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным 5уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.12. Вновь принятым педагогическим работникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 50% от должностного оклада (за фактически отработанное время) на период до наступления срока принятия решения комиссией о подведении результатов деятельности.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №4 «Пчелка»
города Невинномысска

ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ЗА ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОТЫ

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Старший воспитатель

№ п/п	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент	Кол-во баллов (самооценка)	Кол-во утвержденных баллов
1	Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	Отсутствие предписаний по направлению или устранение предписаний в установленные сроки -	Анализ предписаний за последние 3 года (Роспотребнадзор, Рособрнадзор, ГО ЧС), с отметкой о выполнении или невыполнении. Копии предписаний надзорных и контролирующих органов за последние 3 года, отчеты по выполнению предписаний.	1		
	Всего:			**1**		
2	Функционирование системы государственно-общественного управления	Наличие и функционирование в образовательном учреждении постоянно и эффективно действующего органа государственно-общественного управления.	Опубликованный на сайте ОУ отчёт о деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ОУ	1		

	Всего:			**1**		
3	Информационная открытость	Обеспечение доступности и полноты актуальной информации о деятельности ОУ на официальном сайте в сети Интернет.	Обновление сайта не менее одного раза в месяц Наличие обязательной информации	1		
	Всего:			**1**		
4	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	Реализация дополнительных программ по приоритетному направлению ДОУ, реализация дополнительных программ по различным направленностям (за исключением кружковой работы, платных услуг)	Копия (выписка) вариативной части Программы с перечнем дополнительных программ, включенных в вариативную часть основной общеобразовательной программы ДОУ, учебный план на текущий период.	1 балл за 1 программу, но не более 5		
		Создание вариативных форм дошкольного образования, в том числе: - группы кратковременного пребывания;	приказ на открытие кратковременных групп, табель посещаемости на отчетную дату	за каждую группу, списочный состав которой не менее 20-ти человек, - 2		
		- семейные группы;	приказ об открытии семейной группы	за каждую группу - 4		
		- комбинированные группы;	приказ об открытии комбинированной группы	2		
		- консультационные пункты	приказ об открытии консультационного пункта	2		
		Создание благоприятного психологического климата в коллективе	отсутствие обоснованных жалоб работников и родителей	10		

		Участие учреждения в конкурсах профессионального мастерства (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Информация о результатах конкурсов	Муниципальный уровень отборочный -1; финал - 2		
				Региональный уровень-отборочный -2; финал - 3		
				Всероссийский уровень-отборочный -3; финал - 4		
		Наличие призовых мест по результатам участия учреждения в конкурсах профессионального мастерства (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс.	Информация о результатах конкурсов Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	Муниципальный уровень-3		
				Региональный уровень-4		
				Всероссийский уровень - 6		
		Участие работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Информация о результатах конкурсов	Муниципальный уровень отборочный -1; финал - 2		
				Региональный уровень-отборочный -2; финал - 3		
				Всероссийский уровень-отбороч		

				ый -3; финал - 4		
		Наличие призовых мест по результатам участия работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс.	Информация о результатах конкурсов Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	Муниципальный уровень-3		
				Региональный уровень-4		
				Всероссийский уровень - 6		
	Всего:			**45**		
5	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Информация о результатах конкурсов	Муниципальный уровень -1		
				Региональный уровень-2		
				Всероссийский уровень-3		
		Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет-конкурсов) за каждый конкурс	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	Муниципальный уровень-2		
				Региональный уровень-4		
				Всероссийский уровень - 6		
		Наличие призовых мест в интернет - конкурсах,	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	1 балл за каждое призовое место, но не более 5		
	Всего:			**21**		
6	Реализация программ, по сохранению и укреплению	Отсутствие зафиксированных случаев травматизма		3		

	здоровья детей	Организация сбалансированного питания: - Выполнение натуральных норм основных продуктов питания	Сводные данные о выполнении основных натуральных норм продуктов питания за отчетный период не ниже 95%(отчет за год)	3		
		Пропуски по болезни ниже средне городских	Сводные данные детской поликлиники о пропусках по болезни за прошедший год	3		
		Выполнение плановых дето-дней	Сводная информация выполнения детодней за отчетный период 75% и выше (отчет за год)	3		
	Всего:			**12**		
7	Организация физкультурно - оздоровительной и спортивной работы	Достижения воспитанников, наличие призовых мест на соревнованиях, конкурсах	Информация о результатах олимпиады	Участие в 1/4 финала – 1		
				Участие в 1/2 финала – 2		
			Копии дипломов, грамот	Финал - 3		
		Наличие кружков физкультурно-спортивной направленности	Учебный план кружков, списочный состав которых не менее 8 детей в пределах перечня кружков, заявленных в объемных показателях	1 балл за каждый кружок, но не более 3		
	Всего:			**6**		
8	Развитие научно-методической базы ДОУ	Наличие методического портфолио на каждого педагогического работника;	Справка о ведении портфолио	3		
		Организация и проведение мониторинга качества	Справка о наличии ИОМ (маршрута) ребенка	3		

		образования, развития воспитанников				
		Выполнение внутрисадовского контроля, плана методической работы	Справка о выполнении внутрисадовского контроля, плана методической работы	**4**		
	Всего:			**10**		
9	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, учреждениями дополнительно образования.	Наличие договоров о сотрудничестве (социальном партнерстве)	1 балл за каждый договор, но не более 3		
	Всего:			**3**		
10	Исполнительская дисциплина	Отсутствие докладных записок на нарушения сроков сдачи отчетности, выполнение протокольных поручений		5		
	Всего:			**5**		
Общее количество баллов:				**107**		

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Заведующий хозяйством

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
1.Соответствие деятельности ДОУ требованиям законодательства в сфере образования	**1.** Отсутствие предписаний или устранение предписаний в установленные сроки органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенических условий в ДОУ	3,0
	2. Отсутствие предписаний или устранение предписаний в установленные сроки ревизионных комиссий в части ответственности заведующего хозяйством	3,0
	3. Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	-2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 1		**6,0**
2. Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	**1.** Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	2,0
	2. Участие в различных комиссиях	2,0

	3. Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	2,0
	4. Наличие замечаний на нарушение сроков профилактики отопи тельной, водопроводной, канализационной сети.	-2,0
	5. Обеспечение бесперебойной работы приборов учет, соблюдение установленных лимитов потребления тепло-, энергоносителей и водоснабжения	1,5
	6. Эффективное использование бюджетных средств (свыше 95%)	2,0
	7. Привлечение внебюджетных средств, спонсорской помощи	1,5
	8. Качественная подготовка всех видов информации и отчётов	1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 2		**12,5**
Максимально возможное количество баллов по всем критериям в должности «Заведующий хозяйством»		**18,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Воспитатель

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Весовой коэффициент показателя		Количество баллов - самооценка	Утвержденное кол.-во баллов
1	Эффективность учебно-воспитательной системы МБДОУ	1.1Участие педагога в разработке ООП ДО, рабочей программы на год, в т.ч. доп. программ по различным направлениям (за исключением платных услуг)	1,0 балл за одну программу, макс-но 3,0 балла	1,0		
		1.2.Творческая активность педагога: -участие в Интернет –	всероссийский (не более 3-х)	2,0		

		проектах;				
		-наличие призовых мест в Интернет – проекта	всероссийский (не более 3-х)	3,0		
		- участие в научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях, пед. фестивалях и др. (не более 3-х)	ДОУ	1,0		
			муниципальный уровень	1,5		
			региональный	2,0		
			всероссийский	2,5		
		1.3.Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч.:				
		- семейные группы;		1,0		
		- консультативный пункт		1,0		
		- комбинированные группы		1,0		
		- кратковременного пребывания		1,0		
		1.4.Участие в творческих группах	приказ зав. ДОУ	1,0		
		1.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта в ДОУ	Сведения о наличии передового педагогического опыта, получившего экспертную оценку	муниципальный уровень - 1,0		
				региональный – 2,0		
		1.6.Участие в профессиональных конкурсах	Копии сертификатов, грамот (или заверенная	ДОУ – 0,5		
				муниципальный уровень – 1,0		

			заявка на участие) за каждое	региональный -1,5		
		1.7. Наличие призовых мест: - в очных профессиональных конкурсах - призовых мест в заочных профессиональных конкурсах	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	ДОУ -2,0		
				муниципальный - 3,0		
				региональный -4,0		
				ДОУ -1,0		
				муниципальный - 2,0		
				региональный -3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1						65.0
2	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	2.1Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет - конкурсов) (копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое)	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.2Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.(копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое), кроме Интернет - конкурсов	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.3Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов (дошкольный возраст с 4-лет; не более 5)	1,0 (за каждое призовое место, но не более 5)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2						18,0
3	Реализация программ по сохранению и	3.1Отсутствие травматизма		1,0		
		3.2Выполнение	Сводная	1,0		

	укреплению здоровья	плановых детодней	информация (не менее 75%)			
Максимально возможное количество баллов по критерию 3						2,0
4	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	4.1Ведение кружка физкультурно-оздоровительной направленности	План, график, отчет	1,0		
		4.2Достижения обучающихся, наличие призовых мест на соревнованиях	участие в 1/4	1,0		
			1/2	2,0		
			финал	3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4						7,0
5	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1.Оснащенность и пополнение кабинетов, групп в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	перечень материала за отчетный период	1,0		
		5.2.Разработка методической продукции	Наличие методической продукции за отчетный период	1,0 (за каждую разработку, максим. – 5,0)		
		5.3.Наличие призовых мест в конкурсах в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	Копии грамот, дипломов 1-е место - 2-е место – 3-е место –	3,0 2,0 1,0		
		5.4Привлечение детей в дополнительные услуги МБДОУ		60%- 85% - 1,0 85%- 100% - 2,0		
		5.5.Осуществление наставничества	план работы	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5						15,0
6	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры,	Отчет о проведении	0.5 за каждое мероприя		

		спорта, дополнительного образования	мероприятий (конспект, фото, статья)	тие (не более 3)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6						1,5
7	Информационная открытость пед. деятельности	7.1.Публикация в СМИ	(копии публикаций, не более 5-и)	1,0		
		7.2.Открытые мероприятия (мастер-класс, показ НОД, приложить конспект, отчет, фоторепортаж) (не более 3)	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	1,5		
		7.3.Систематическое обновление сайта	Не менее 1 раз в квартал	1,0		
		7.4.Систематизация результатов работы группы через формирование портфолио	Наличие портфолио	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7						10,0
8	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Активное включение родителей в образовательный процесс, общественной жизни ДОУ (НООД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фото отчеты (за каждое, не более 5-и)	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 8						5,0
9	Исполнительская дисциплина	Качественная своевременная подготовка всех видов информации и отчетов (социальный мониторинг, документация)	Отсутствие жалоб	5,0		
			Наличие обоснованных жалоб	-5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 9						**5,0**
Максимально возможное количество баллов по всем критериям в должности «Воспитатель»						**128,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы.
Музыкальный руководитель

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Весовой коэффициент показателя		Количество баллов - самооценка	Утвержденное кол.-во баллов
1	Эффективность учебно-воспитательной системы МБДОУ	1.1Участие педагога в разработке ООП ДО, рабочей программы на год, в т.ч. доп. программ по различным направлениям (за исключением платных услуг)	1,0 балл за одну программу, макс-но 3,0 балла	1,0		
		1.2.Творческая активность педагога: -участие в Интернет – проектах	Всероссийский (не более-3х)	2,0		
		-наличие призовых мест в Интернет – проектах	всероссийский (не более-3х)	3,0		
		- участие в научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях, пед. фестивалях и др. (не более-3х)	ДОУ	1,0		
			муниципальный	1,5		
			региональный	2,0		
			всероссийский	2,5		
		1.3.Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч.:				
		- семейные группы;		1,0		
		-консультативный пункт		1,0		
		-комбинированные группы		1,0		
		- кратковременного пребывания		1,0		
		1.4.Участие в творческих группах	приказ зав. ДОУ	1,0		
		1.5. Обобщение и распространение передового	Сведения о наличии передовог	муниципальный		

		педагогического опыта в ДОУ	о педагогического опыта, получившего экспертную оценку	уровень - 1,0		
				региональный – 2,0		
		1.6.Участие в профессиональных конкурсах	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	ДОУ – 0,5		
				муниципальный уровень – 1,0		
				региональный - 1,5		
		1.7. Наличие призовых мест: - в очных профессиональных конкурсах	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	ДОУ -2,0		
				муниципальный -3,0		
		- призовых мест в заочных профессиональных конкурсах		региональный - 4,0		
				ДОУ -1,0		
				муниципальный -2,0		
				региональный - 3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1						65.0
2	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	2.1Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет - конкурсов) (копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое)	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.2Наличие призовых	ДОУ	0,5		

		мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.(копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое), кроме Интернет - конкурсов	муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.3.Наличие призовых мест в Интернет - конкурсах	Копии дипломов (возраст с 4-х лет; не более 5)	1,0 (за каждое призовое место, но не более 5)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2						18,0
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.1.Оснащенность и пополнение кабинетов, групп в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	Перечень материала за отчетный период	1,0		
		3.2.Разработка методической продукции	Наличие методической продукции за отчетный период	1,0 (за каждую разработку, максим. – 5,0)		
		3.3.Наличие призовых мест в конкурсах в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	Копии грамот, дипломов 1-е место - 2-е место – 3-е место –	3,0 2,0 1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3						12,0
4	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования	Отчет о проведении мероприятий (конспект	0.5 за каждое мероприятие		

			, фото, статья)	(не более 3)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4						1,5
5	Информационная открытость пед. деятельности	5.1 Публикация в СМИ	(копии публикаций, не более 5-и)	1,0		
		5.2Открытые мероприятия (мастер-класс, показ НОД, приложить конспект, отчет, фоторепортаж) (не более 3)	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	1,5		
		5.3.Систематическое обновление сайта	Не менее 1 раз в квартал	1,0		
		5.4 Систематизация результатов работы группы через формирование портфолио	Наличие портфолио	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5						6,0
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Активное включение родителей в образовательный процесс, общественной жизни ДОУ (НООД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фото отчеты (за каждое, не более 5-и)	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6						5,0
7	Исполнительская дисциплина	Качественная своевременная подготовка всех видов информации и отчетов (социальный мониторинг, документация)	Отсутствие жалоб	5,0		
			Наличие обоснованных жалоб	-5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7						**5,0**
Максимально возможное количество баллов по всем критериям в должности «Музыкальный руководитель»,						**112,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы.
Педагог-психолог

№	Направление	Критерии (показатели)	Весовой	Количес	Утвержд

	деятельности	деятельности	коэффициент показателя		тво баллов - самооценка	енное кол.-во баллов
1	Эффективность учебно-воспитательной системы МБДОУ	1.1Участие педагога в разработке ООП ДО, рабочей программы на год, в т.ч. доп. программ по различным направлениям (за исключением платных услуг)	1,0 балл за одну программу, макс-но 3,0 балла	1,0		
		1.2.Творческая активность педагога: -участие в Интернет (не более 3-х) - проектах; -наличие призовых мест в Интернет - проектах (не более 3-х) - участие в научно-практических и научно-методических семинарах, конференциях, пед. фестивалях и др. (не более 3-х)	всероссийский	2,0		
			всероссийский	3,0		
			ДОУ	1,0		
			муниципальный	1,5		
			региональный	2,0		
			всероссийский	2,5		
		1.3.Участие в создании вариативных форм дошкольного образования в.т.ч.:				
		- семейные группы;		1,0		
		-консультативный пункт		1,0		
		-комбинированные группы		1,0		
		- кратковременного пребывания		1,0		
		1.4.Участие в творческих группах	приказ зав. ДОУ	1,0		
		1.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта в ДОУ	Сведения о наличии передового педагогического опыта, получившего экспертную оценку	муниципальный уровень - 1,0		
				региональный – 2,0		
		1.6.Участие в	Копии	ДОУ		

		профессиональных конкурсах	сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	– 0,5		
				муниципальный уровень – 1,0		
				региональный - 1,5		
		1.7. Наличие призовых мест: - в очных профессиональных конкурсах - призовых мест в заочных профессиональных конкурсах	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	ДОУ -2,0		
				муниципальный -3,0		
				региональный - 4,0		
				ДОУ -1,0		
				муниципальный -2,0		
				региональный - 3,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1						65,0
2	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	2.1Участие в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме Интернет - конкурсов) (копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое)	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.2Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.(копии дипломов, сертификатов, грамот за каждое), кроме Интернет - конкурсов	ДОУ	0,5		
			муниципальный уровень	1,0		
			региональный	2,0		
			всероссийский	3,0		
		2.3.Наличие призовых мест в Интернет -	Копии дипломов	1,0 (за		

		конкурсах	(старший дошкольный возраст; не более 5)	каждое призовое место, но не более 5)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2						18,0
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.1.Оснащенность и пополнение кабинетов, групп в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	Перечень материала (отчетный период)	1,0		
		3.2.Разработка методической продукции	Наличие методической продукции за отчетный период	1,0 (за каждую разработку, максим. – 5,0)		
		3.3.Наличие призовых мест в конкурсах в соответствии с направлением образовательной деятельности МБДОУ	Копии грамот, дипломов 1-е место - 2-е место – 3-е место –	3,0 2,0 1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3						12,0
4	Реализация социокультурных проектов	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования	Отчет о проведении мероприятий (конспект, фото, статья)	0.5 за каждое мероприятие (не более 3)		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4						1,5
5	Информационная открытость пед. деятельности	5.1 Публикация в СМИ	(копии публикаций, не более 5-и)	1,0		
		5.2Открытые	ДОУ	0,5		

		мероприятия (мастер-класс, показ НОД, приложить конспект, отчет, фоторепортаж) (не более 3)	муниципальный уровень	1,0		
			региональный	1,5		
		5.3.Систематическое обновление сайта	Не менее 1 раз в квартал	1,0		
		5.4 Систематизация результатов работы группы через формирование портфолио	Наличие портфолио	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5						6,0
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	Активное включение родителей в образовательный процесс, общественной жизни ДОУ (НООД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, фото отчеты (за каждое, не более 5-и)	1,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 6						5,0
7	Исполнительская дисциплина	Качественная своевременная подготовка всех видов информации и отчетов (социальный мониторинг, документация)	Отсутствие жалоб	5,0		
			Наличие обоснованных жалоб	-5,0		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7						**5,0**
Максимально возможное количество баллов по всем критериям в должности «Педагог психолог»,						**112,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы.
Специалист (инспектор) по кадрам

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделения	**1.** Использование в работе специально разработанных программ	2,0
	2.Активное участие в благоустройстве территории	1,5
	3. Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	 1,0 2,0

	4. Отсутствие больничных листов	1,5
	5. Участие в ремонтных работах МБДОУ	2,0
	6. Наличие замечаний на не своевременное выполнение заданий руководителя в установленные сроки	-1,0
	7. Наличие жалоб от сотрудников на работу специалиста по кадрам	-1,0
	8. Наличие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой дел от проверяющих органов	-1,0
	9. Наличие замечаний на ведение трудовых книжек и личных дел сотрудников	-1,0
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Специалист (инспектор) по кадрам»		**10,0**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Помощник воспитателя

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Результативность профессиональной деятельности	**1.** Активное участие в благоустройстве территории	1,5
	2. Эстетическое оформление групп	1,0
	3.Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий.	1,5
	4. Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	 1,0 2,0
	5. Отсутствие больничных листов	1,5
	6. Участие в ремонтных работах: - группы; - МБДОУ;	 1,0 2,0
	7. Наличие замечаний на санитарное состояние помещений	-1
	8. Наличие замечаний на несоблюдение установленных условий питания, норм выдачи питания	-1
	9. Наличие обоснованных жалоб на обслуживание детей	-1

	10. Наличие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	-1
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Помощник воспитателя»		**11,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Кастелянша

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	**1.** Участие в подготовке атрибутов к праздникам	1,0
	2. Пошив детских костюмов к утренникам	1,5
	3. Активное участие в благоустройстве территории	1,5
	4. Участие в ремонтных работах МБДОУ	2,0
	Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	1,0 2,0
	5. Наличие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря и спец. одежды	-1
	6. Наличие недостач и излишек по результатам инвентаризации	-1
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Кастелянша»		**6,0**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы.
Дворник

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Высокая организация охраны объектов учреждения	**1.** Активное участие в благоустройстве территории	1,5
	2. Участие в ремонтных работах МБДОУ	2,0
	3. Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	1,0 2,0
	4. Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и ведение журнала	-1,0
	5. Наличие случаев получения травм вследствие содержания территории в	

	ненадлежащем состоянии	-1,0
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Дворник»		**6,5**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Высокая организация обслуживания воспитанников	**1.** Активное участие в благоустройстве территории	1,5
	2. Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	 1,0 2,0
	3. Отсутствие больничных листов	1,5
	4. Участие в ремонтных работах МБДОУ	2,0
	5. Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	-1,0
	6. Наличие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	-1,0
	7. Наличие замечаний по учету и хранению мягкого инвентаря	-1,0
	8. Наличие замечаний за сохранность технологического оборудования	-1,0
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Машинист по стирке и ремонту спецодежды»		**8,0**

Оценочный лист
оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы.
Кладовщик

Наименование критерия	Показатели	Утверждено
Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	**1.** Качественное и своевременное ведение документации установленной номенклатурой дел	2,0
	2. Отсутствие больничных листов	1,5
	3. Участие в ремонтных работах: - пищеблок; - МБДОУ;	 1,0 2,0
	4. Активное участие в благоустройстве территории	1,5

	5. Активное участие в общезначимых мероприятиях: - сад; - город;	 1,0 2,0
	6. Наличие замечаний на условия хранения продуктов питания.	-1,0
	7. Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	-1,0
	8. Наличие недостач и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	-1,0
Максимальное количество баллов по критерию в должности «Кладовщик»		**11,0**

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 4 «Пчелка»
города Невинномысска»

Положение
о премировании и оказанию материальной помощи работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного «Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Премирование - это денежная сумма, которая выплачивается сотрудникам организации помимо заработной платы для материального стимулирования за хорошо выполненную работу и не является обязательной составной частью оплаты труда.

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Пчелка» города Невинномысска (далее МБДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексами Российской Федерации (ст. 135), Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 32, 43,54), согласно Устава МБДОУ, Положения «Об оплате труда работников МБДОУ», Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников МБДОУ.

Положение о премировании и оказанию материальной помощи работников МБДОУ (далее Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

1. Премирование осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ.
2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и принимаются на его заседании.
3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.
4. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников МБДОУ может проводится по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год с учетом фактически отработанного времени.

2.2. Единовременные выплаты премий проводятся по приказу заведующей МБДОУ из фонда экономии заработной платы.

2.3. Положение предусматривает систему дифференцированного распределения премии сотрудникам МБДОУ.

2.4. Положение определяет порядок, сроки, размеры премий и является основанием для принятия решений.

2.5. Руководители подразделений (заместитель заведующей по УВР, заведующий хозяйством) представляют заведующему служебные записки о выполнении особо срочной и важной работы, не предусмотренной условиями и показателями премирования, справки (служебные записки) о выполнении за отчетный период условий и показателей премирования работников своих подразделений.

На основе протокола Рабочей комиссии по распределению стимулирующих выплат ФОТ и полученных служебных заведующий подготавливает приказ о премировании работников, в котором указывается размер премии при наличии средств экономии.

2.6. Размеры премий не ограничиваются, зависят от личного вклада сотрудника. Выплачиваются по «Условиям и показателям премирования» (Приложение 1).

2.7. Премии могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и должностных обязанностей, при наличии обоснованных жалоб, взысканий.

2.8. Лишение и снижение премий оформляется приказом заведующего с обязательным указанием причин и доводится до сведения работника.

3. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ПРЕМИЯ

3.1. Единовременная премия выплачивается в связи с:

- профессиональными праздниками;
- государственными праздниками;

3.2. В связи с юбилейными датами со дня рождения сотрудников –

(50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет);

3.3. В связи с юбилеем учреждения;

3.4. При награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края;

3.5. По итогам месяца, квартала, полугодия, года по отдельно утвержденным показателям и критериям;

3.6. По итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.;

3.7. По итогам готовности МБДОУ к летней оздоровительной компании, новому учебному году.

3.8. За выполнение особо важных и срочных работ.

4. РАЗОВЫЕ ПРЕМИИ

4.1. Премирование работников по результатам их работы есть право, а не обязанность руководителя, которое зависит от финансового состояния организации.

4.2. При выплате разовых премий круг премируемых лиц заранее не определяют.

4.3. Размер премии работнику устанавливает в приказе руководитель, учитывая личный вклад работника в деятельность организации, результат работы подразделения, в котором выполняет трудовые обязанности работник, результат деятельности МБДОУ в целом.

4.4. Основанием для установления премии работникам МБДОУ являются качественные результаты работы, служебная записка.

4.5. Размер премии не зависит от стажа работы и выплачивается разовой суммой.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчётный период, могут быть премированы с учётом фактически отработанного времени.

4.7. При недостатке фонда материального поощрения для выплаты премий в полном размере, расчетный размер премии уменьшается на одинаковый процент в пределах имеющихся средств по каждой группе работников. При отсутствии средств в фонде материального поощрения, премия не выплачивается.

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Работникам МБДОУ может быть выплачена материальная помощь за счёт средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтверждение соответствующими документами;
- тяжёлое финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам дошкольного образовательного учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем МБДОУ.

Приложение № 1
к положению о премировании
и материальной помощи
МБДОУ № 4 г. Невинномысска

1. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	**Показатели для премирования**	**Баллы**
Воспитатель	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях на других группах, в кукольных театрах.	исполнение ведущей роли – 2 балла за каждую роль; исполнение второстепенной роли - 1 балл за каждую роль, максимально 5 баллов
	Отсутствие замечаний по организации питания детей	1 балл
	Участие в оформлении музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов	изготовление атрибутов – 2 балла, оформление зала – 1 балл
	Отсутствие грубых замечаний по подготовке воспитанников группы к праздникам, утренникам	2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл

	Инициативность при замене временно отсутствующего педагога	замена отсутствующего работника более 2 раз – 3 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ)	2 балла
Максимальное количество баллов по всем критериям		**26 баллов**
Учитель-логопед	Работа без больничных листов	2 балла
	Оказание индивидуальной консультативной помощи педагогам МБДОУ не работающим на комбинированных группах	3 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях на других группах, в кукольных театрах	исполнение ведущей роли – 2 балла за каждую роль; исполнение второстепенной роли - 1 балл за каждую роль максимально 5 баллов
	Участие в оформлении музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов	изготовление атрибутов – 2 балла, оформление зала – 1 балл
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы МБДОУ	2 балла
	Соблюдение норм педагогической этики	2 балла

	(отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ)	
Максимальное количество баллов по всем критериям		**26 баллов**
Музыкальный руководитель	Работа без больничных листов	2 балла
	Оказание консультативной и методической помощи педагогам при организации праздников и развлечений на группах	3 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Помощь педагогам в подборе музыкального материала для проведения различных мероприятий на группах	3 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы МБДОУ	2 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ)	3 балла
	Содержание в надлежащем виде костюмов и атрибутов	4 балла
Максимальное количество баллов по всем критериям		**26 баллов**
Педагог-психолог	Работа без больничных листов	2 балла
	Оказание индивидуальной консультативной помощи педагогам МБДОУ при подготовке различных мероприятий	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях на других группах, в кукольных театрах	исполнение ведущей роли – 2 балла за каждую роль; исполнение

		второстепенной роли - 1 балл за каждую роль максимально 5 баллов
	Участие в оформлении музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов	изготовление атрибутов – 2 балла, оформление зала – 1 балл
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы МБДОУ	2 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ)	3 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**26 баллов**
Старший воспитатель	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Оказание помощи в ведение документов по ГОЧС	5 баллов
	Отсутствие грубых замечаний по подготовке воспитанников группы к праздникам, утренникам	2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных

		мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Отсутствие замечаний по своевременной сдаче документов	3 балла
	Своевременное внесение изменений на официальный сайт МБДОУ	2 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ)	3 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**26 баллов**
Заведующий хозяйством	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Отсутствие грубых замечаний по ведению документации	2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Отсутствие грубых замечаний по организации противопожарных мероприятий	2 балла
	Обеспечение сотрудничества с другими организациями	3 балла
	Разъездной характер работы	4 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**24 балла**
Помощник воспитателя	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях	исполнение ведущей роли – 2 балла за

		каждую роль; исполнение второстепенной роли - 1 балл за каждую роль, максимально 5 баллов
	Участие в оформлении музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов	изготовление атрибутов – 3 балла, оформление зала – 2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 2 балла
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	замена отсутствующего работника более 2 раз – 3 балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**24 балла**
Повар	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке

		общественны х мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	замена отсутствующ его работника более 2 раз – 3 балла
	Оформление праздничных блюд для воспитанников	3 балла
	Ответственное отношение к сохранности имущества	3балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**24 балла**
Другие работники	Работа без больничных листов	2 балла
	Участие в субботниках и санитарных днях	1 балл за каждый субботник, максимально – 3 балла
	Оформление и содержание клумб	3 балла
	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию рабочего места	2 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредстве нное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественны х мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	замена отсутствующ его работника более 2 раз – 3 балла
	Участие в оформлении помещений и территории МБДОУ к праздникам	3 балла
	Ответственное отношение к сохранности имущества	3балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	**24 балла**

ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗОВОЙ ПРЕМИИ ИЛИ ЕЕ ЛИШЕНИЕ

1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
3. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.
4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
6. Детский травматизм по вине работника.
7. Высокий уровень заболеваемости сотрудника.
8. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарного режима, режима питания и др.
9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.
10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ и на других уровнях.
11. Наличие ошибок в ведении документации.
12. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженности по родительскому взносу, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).