

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Солнышко» с. Долгоруково

на 2016 – 2019 годы

От работодателя:

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением



Кузнецова Е.В.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
дошкольного образовательного
учреждения

 Трубицына И.В.

Коллективный договор подписан сторонами « 5 » мая 2016 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации Долгоруковского района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 543 от « 10 » мая 20 16 г.

Руководитель органа по труду Гариф-Н.Н. Барабаша
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» с.Долгоруково и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Трубицыной Ирины Владимировны;
- работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением Кузнецовой Елены Витальевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа дошкольного образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения

2.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (*Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных)*

учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера *(при выполнении работ с тяжёлыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);*

- размеры выплат стимулирующего характера *(либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев);*

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

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

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Обеспечивать за счет средств дошкольного образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. вне места проживания работника.

3.3.7. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями образовательных учреждений.

3.3.8. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения.

3.3.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в

соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющимися членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации согласно статьи 373 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации 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.82ТК РФ).

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

4.1.2. Предупреждать работников – членов Профсоюза, о предстоящем увольнении по п.п.1, 2 части 1 ст.81 ТК РФ не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения (*с предварительного согласия*) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,
- опыт работы,
- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,
- регулярное повышение квалификации работником,
- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня и (или) наличие ученой степени или звания.

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), которые утверждаются работодателем с учетом мнения *(по согласованию)* выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

- воспитателей – 36 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа
- инструктора по физкультуре - 30 часов
- учителя- логопеда – 20 часов.
- педагога- психолога – 36 часов

5.2. Режим работы устанавливается:

- для воспитателей:

	группа	группа
Понедельник	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	3-ий воспитатель с 7.00.до 17.30
		2-ой воспитатель - выходной
Вторник	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30

Среда	3-ий воспитатель с 7.00.до 17.30 1-ый воспитатель - выходной	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30
четверг	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 11.30 3-ий воспитатель с 10.00 до 17.30
Пятница	1-ый воспитатель с 7.00.до 11.30 3-ий воспитатель с 10.00 до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30

- для узких специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя–логопеда, педагога- психолога) устанавливается согласно утвержденному графику на начало учебного года.
 - для заведующего, старшего воспитателя – с 8.00 до 15.42, перерыв с 13.00 до 13.30.
 - для работников кухни (поваров) режим рабочего времени устанавливается с 7.00 до 14.12 и с 8.30 до 15.42, для кухонного работника – с 8.00 до 16.12 (перерыв с 13.00 до 14.00).
 - для младших воспитателей – с 08.00 до 16.12, перерыв с 13.00 до 14.00.
 - для обслуживающего персонала режим рабочего времени устанавливается с 8.00. до 16. 12, перерыв с 13.00 до 14.00
 - для рабочего по комплексному обслуживанию здания и сооружений – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00
 - сторожа работают по специальному графику, утвержденному заведующей ДОО. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.
- Каждый работник ДОО работает по графику, установленному и утвержденному руководителем ДОО в соответствии с кругом обязанностей каждого работника и согласованного с профкомом.

График работы объявляется каждому работнику заранее под роспись и вывешивается на видном месте. В графике работы должны быть указаны часы работы, время для приема пищи и отдыха.

5.3. В связи с условиями работы ДОО и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания для некоторых категорий работников, они принимают пищу в рабочее время:

- воспитатели, младшие воспитатели – поочередно после кормления детей в группе.
- работники пищеблока – после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте;
- администрация – в помещении пищеблока (заведующая) до момента выдачи пищи с пищеблока.

5.4. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (постановление ВС РСФСР от 1.11.1990г. № 298/3-1).

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени, либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

5.5. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40-часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

5.6. 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.

5.7. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующей дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под роспись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

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

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни осуществляется с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам дошкольного образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам - 42 календарных дня.

5.12. 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.

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

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

Преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время предоставляется женщинам с детьми до 14 лет.

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 1);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 2 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников - 3 календарных дня.

5.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определённых учредителем дошкольного образовательного учреждения.

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

5.16. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.17. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области, Положением об

оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (Приложение № 3).

6.3. Фонд оплаты труда учреждения (ФОТ_у) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}): $ФОТ_u = ФОТ_b + ФОТ_{ст}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле: $ФОТ_{ст} = ФОТ_{ou} \times \text{ш}$

ш - стимулирующая доля фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждений и равна 32% базовой части (ФОТ_б).

6.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя (заместителей руководителя), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс (воспитатели) и младшего обслуживающего (младшие воспитатели, повар, машинист по стирке и др.) персонала дошкольного образовательного учреждения и состоит из окладов (ставок) и компенсационных выплат.

6.5. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.6. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц 8-12 текущего месяца и 18-21 текущего месяца.

6.9. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения

аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. Дошкольное образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, оплата труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Работодатель устанавливает конкретные размеры доплат с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда – не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными в соответствии с порядком, действовавшим до

дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ, при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

6.15. В дошкольном образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.17. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер, в случаях определенных Районным отраслевым соглашением (*п.4.21.1., приложение №3*).

6.18. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (*п.4.21.2. Отраслевого районного соглашения на 2015-18гг.*).

6.19. За сверхурочную работу воспитателям, младшим воспитателям в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы производится оплата не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.20. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.21. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.22. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.23. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.24. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

УП. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7. В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

7.1.1. Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников, по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа, наркомании и других социально-значимых заболеваний;

7.1.2. Оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа профилактической направленности;

7.1.3 .Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;

7.1.4. Проведение вводных и повторных инструктажей по технике безопасности с включением информационного блока по теме профилактики ВИЧ-инфекции.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 1).

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Способствовать проведению вакцинации сотрудников против гриппа.

7.6. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.7. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.8. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.9. Обеспечить:

- Пожарную безопасность образовательных учреждений в соответствии с требованиями действующего законодательства.

- Использование в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации от 10 декабря 2012 года № 580 н.

- Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- Обеспечить сертифицированной спецодеждой, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

Правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты утверждены Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01 июня 2009 года № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты». Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами производится в соответствии со Стандартом безопасности труда (согласно Приложению № 2 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н).

7.10. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.11. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных учреждений не реже 1 раза в 3 года.

7.12. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.13. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.14. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.15. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

7.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.18. Работники обязуются:

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

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

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

7.18.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.18.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

УШ. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной

профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

8.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*см. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение определенных условий трудового договора.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

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

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

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

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

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

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

9.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении колдоговора

проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение №2)

Положение по оплате труда. (Приложение №3)

Соглашение по охране труда. (Приложение №1)

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с с. «Солнышко»с.Долгоруково заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016-2019 гг. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/ п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Сроки выполне ния	Ответст венный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)	
					все го	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7
1.	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры.	2000 в год	ежеднев но	заведую щий	29	26
2.	Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами	6000в год	1раз в мес.	-//-	29	26
3.	Регулярная проверка питьевого режима, замена кухонной посуды.	5000 в год	ежедне вно	-//-	29	26
4.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	спонсорска я помощь	1 р. в мес.	-//-	29	26
5.	Обслуживание пожарной сигнализации	650р/мес.	1 раз в месяц	-//-	29	26
6.	Контроль за состоянием системы тепловодоснабжения. Своевременное устранение неполадок	5000 в год	ежеднев но	-//-	29	26

7.	Озеленение и благоустройство территории		Июнь-август	-//-	29	26
8.	Регулярное пополнение аптек первой мед. помощи	1000 в год	октябрь	-//-	29	26
9	Регулярный ремонт мебели	2000 в год	пост	-//-	13	8

Подписи сторон:

Работодатель:

Заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
с.Долгоруково

_____ Е.В.Кузнецова

Представитель работников:

Председатель профкома
_____И.В.Трубицына

Приложение №2
к коллективному договору
МБДОУ детский сад
«Солнышко» на 2016-2019 год

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников

д/с «Солнышко» с.Долгоруково

Протокол

от «__» _____ 2016 года № __

Приказом

от «__» _____ 2016 года № __

Заведующий МБДОУ

_____ Кузнецова Е.В.

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Председатель

ПК МБДОУ

детский сад «Солнышко» с. Долгоруково

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 2016 год

Правила внутреннего трудового распорядка

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Солнышко» с. Долгоруково**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» с. Долгоруково (далее ДОУ).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом ДООУ .

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующей ДООУ с учетом мнения профкома ДООУ.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору.

1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Уставом ДООУ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами ДООУ и др.

1.6. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДООУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.7. Настоящие Правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении в нормативно-правовом уголке.

1.8. При приеме на работу работодатель знакомит с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на основную работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу и пребывающих в запасе;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.
- на основании части первой статьи 65 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.
 - На основании части второй статьи 331 Федерального закона Российской Федерации № 387-ФЗ:
 - «К педагогической деятельности не допускаются лица:
 - лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившими 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 преступление против жизни и здоровья, свободы, чести 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, 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, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, обязаны представить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При

приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, необходимо предъявить надлежаще заверенные, диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке, при необходимости – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.4. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- вносится запись в трудовую книжку о приеме на работу в течение 5 дней;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, курсах повышения квалификации, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. При приеме на работу или переводе его на другую работу работодатель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с Уставом дошкольного образовательного учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда; инструкциями по охране труда и соблюдению правил противопожарной безопасности.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДОУ работодателем.

2.10. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОО наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.11. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.12. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.14. Перевод работника на другую постоянную работу в том же учреждении по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. В случае если трудовые функции и условия трудового договора существенно не изменяются, это переводом на другую постоянную работу или рабочее место не является и согласия работника не требуется (ст. 72.1 ТК РФ)

В случае производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 72.2 ТК РФ).

2.15. В случае, когда по причинам, связанным с изменениями в организации работы ДОО (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), определенные сторонами условия

трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.16. Срочный трудовой договор (ст.59, ст.79 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и при получении предварительного учета мотивированного мнения соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.18. Преимущественное право оставления на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДООУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ, по инициативе работника на основании ст.80 ТК РФ (предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели), по соглашению сторон на условиях ст.78 ТК РФ.

2.20.Дополнительными основаниями для увольнения педагогических работников дошкольного образовательного учреждения на основании ст.336 ТК РФ по инициативе администрации учреждения до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДООУ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация имеет право:

- принимать на работу работников ДООУ, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, общие правила и требования по режиму работы, должностные требования;
- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением, поддерживать и поощрять лучших работников;
- требовать от сотрудников ДООУ соблюдения технологии воспитательной, образовательной и хозяйственной деятельности, норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых ДООУ планов и программ.

Администрация обязана:

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда в соответствии с Трудовым Кодексом, Уставом ДООУ, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и детей;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- обеспечивать оплату ежегодного медицинского обследования всех сотрудников ДООУ;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации педагогических и других работников за счет средств ДООУ и проводить аттестацию отдельных работников ДООУ по их заявлению;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создать необходимые условия для работы персонала: способствовать содержанию здания и помещений в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать питание сотрудников;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- согласовывать с профсоюзным комитетом ДООУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;
- информировать трудовой коллектив (Общее собрание работников):
 - о перспективах развития ДООУ;
 - об изменениях структуры, штатах ДООУ;
 - о бюджете ДООУ, о расходовании внебюджетных средств.
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ (посещение занятий, других режимных моментов, анализ диагностического обследования знаний, умений и навыков детей и др.).
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам и нормам охраны труда;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на предоставление еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный оплачиваемый отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- быть избранным в органы самоуправления ДООУ, участвовать в управлении ДООУ в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором ДООУ формах;
- проявлять творчество, инициативу;
- на совмещение профессий (должностей);
- самостоятельно определять формы средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДООУ;
- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы;
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;
- обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.2.Работник обязан:

- выполнять Устав ДООУ, соответствующие должностные инструкции, настоящие Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты;
- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- оберегать жизнь и здоровье детей, защищать от всех форм физического и психического насилия, проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательным, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать, систематически повышать свою квалификацию, соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства детей и взрослых, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, с родителями воспитанников, сотрудниками;
- неукоснительно соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда. О всех случаях травматизма, возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- бережно относиться к имуществу ДООУ, соблюдать чистоту, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.3. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- 1) Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию ООП ДОУ.
- 2) Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4) Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) Соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.
- 12) Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, учитывается при прохождении ими аттестации.

- 13) Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.2.)
- 14) Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования заместителей заведующей, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках.
- 15) Следить за посещаемостью детей в группе, своевременно сообщать об отсутствующих детях заведующей.
- 16) Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать методические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра и др.
- 17) Участвовать в работе педагогических советов ДООУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 18) Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 19) Готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДООУ.
- 20) В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДООУ.
- 21) Работать в тесном контакте с младшим воспитателем в своей группе.
- 22) Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 23) Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 24) Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 25) Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время занятий, в присутствии детей и родителей.

Во время работы ДОУ, в помещениях ДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в группе, на пищеблоке, и др.
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДОУ;
- разговаривать по телефону во время воспитательно-образовательного процесса;
- парковать личные автомобили на территории ДОУ;
- присутствовать посторонним лицам без согласования с администрацией.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, ежедневно с 7.00 до 17.30. Выходными днями для сотрудников, работающих при пятидневной рабочей неделе, являются суббота и воскресенье, праздничные дни. Выходные дни для сторожей определяются исходя из их графика работы.

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

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам;
- в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад);
- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.2. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогов устанавливается сокращенная рабочая неделя:

воспитателей – 36 часов;

музыкального руководителя – 24 часа
инструктора по физкультуре - 30 часов
учителя- логопеда – 20 часов.
педагога- психолога – 36 часов

5.3. Режим работы устанавливается:

для воспитателей

	группа	группа
Понедельник	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	3-ий воспитатель с 7.00.до 17.30 2-ой воспитатель - выходной
Вторник	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30
Среда	3-ий воспитатель с 7.00.до 17.30 1-ый воспитатель - выходной	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30
четверг	1-ый воспитатель с 7.00.до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 11.30 3-ий воспитатель с 10.00 до 17.30
Пятница	1-ый воспитатель с 7.00.до 11.30 3-ий воспитатель с 10.00 до 17.30	2-ой воспитатель с 7.00.до 17.30

- Для узких специалистов (музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя – логопеда) устанавливается согласно утвержденному графику на начало учебного года.

- Для заведующего, старшего воспитателя – с 8.00 до 15.42, перерыв с 13.00 до 13.30.

- Для работников кухни (поваров) режим рабочего времени устанавливается с 7.00 до 14.12 и с 8.30 до 15.42, для кухонного работника – с 8.00 до 16.12 (перерыв с 13.00 до 14.00).

- Для младших воспитателей – с 08.00 до 16.12, перерыв с 13.00 до 14.00.

- Для обслуживающего персонала режим рабочего времени устанавливается с 8.00. до 16. 12, перерыв с 13.00 до 14.00

- Для рабочего по комплексному обслуживанию здания и сооружений – с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00

- Сторожа работают по специальному графику, утвержденному заведующей ДООУ. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов.

Каждый работник ДООУ работает по графику, установленному и утвержденному руководителем ДООУ в соответствии с кругом обязанностей каждого работника и согласованного с профкомом.

График работы объявляется каждому работнику заранее под роспись и вывешивается на видном месте. В графике работы должны быть указаны часы работы, время для приема пищи и отдыха.

5.4. В связи с условиями работы ДООУ и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания для некоторых категорий работников, они принимают пищу в рабочее время:

- Воспитатели, младшие воспитатели – поочередно после кормления детей в группе.
- Работники пищеблока – после выдачи пищи (обеда) в группы на рабочем месте;
- Администрация – в помещении пищеблока (заведующая) до момента выдачи пищи с пищеблока.
- Обслуживающий персонал ДООУ (кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию здания и территории, машинист по стирке и ремонту спецодежды и пр. принимают пищу на рабочем месте или прикрепленных за ними группах.

5.5. Перерыв, который не включается в рабочее время, работники могут использовать по своему усмотрению.

5.6. По желанию работника, он может за пределами своего основного времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

Продолжение работы при неявке сменяющего работника считается сверхурочной работой, привлечение к которой осуществляется в соответствии со статьей 99 ТК РФ и компенсацией в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

5.7. По желанию работника, он может за пределами своего основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 дня.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДООУ по согласованию профсоюзным комитетом ДООУ, работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год за 2 недели до наступления календарного года, утверждается руководителем ДООУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, доводится до сведения всех работников.

5.12. Работникам ДООУ, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по

совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.13. Работникам ДОУ, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, предоставляются дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с требованиями статей 173, 174 Трудового кодекса РФ.

5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

5.15. Работникам ДОУ может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
 - проводы ребенка в 1 класс – 1 календарный день (1 сентября),
 - проводы детей в армию – 2 календарных дня.

5.16. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ) по письменному заявлению работника.

5.17. Для инвалидов 1 и 2 групп устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней на основании Федерального закона от 09.06.2001 № 74-ФЗ, ст.23, Федерального закона от 24.11.1995 № 181 –ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

5.18. Учет рабочего времени организуется ДООУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует об этом администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – более 1,5 часа.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование.

6.2. Поощрения применяются администрацией, согласуются с профсоюзным комитетом и решением комиссии для установления регламента условий и порядка распределения стимулирующей части в фонде оплаты труда.

6.3. Поощрения объявляются приказом по ДООУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги администрация ДООУ по решению Общего собрания ходатайствует в вышестоящие органы о награждении Почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоении почетных званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенного на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение.

7.3. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 ТК РФ).

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов подряд в течение рабочего дня.

7.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ), недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (подпункт «б» п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81) производится с учетом мотивированного мнения профкома ДОУ в соответствии со ст.373 ТК РФ.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. 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 работника.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания работника применяются заведующей ДОУ.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или комиссию по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профкома ДОУ (ст.194 ТК РФ).

7.14. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка (п.8 ст.81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм и морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников по п.4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.15. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

Подписи сторон:

Работодатель:

Заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
с.Долгоруково

_____ Е.В.Кузнецова

Представитель работников:

Председатель профкома

_____ И.В.Трубицына

Приложение №3
к коллективному договору
МБДОУ детский сад
«Солнышко» на 2016-2019 год

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

д/с «Солнышко» с.Долгоруково

Протокол

от «___» _____ 2016 года № ____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

от «___» _____ 2016 года № ____

Заведующий МБДОУ

_____ Кузнецова Е.В.

(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
общеобразовательного учреждения детский сад «Солнышко» с.Долгоруково
Долгоруковского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» с.Долгоруково для обеспечения единого подхода к регулированию заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения (сокращенно - ДОУ) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 11.12.2013 г. №217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организациях»; Законом Липецкой области «Об оплате труда работников областных бюджетных учреждений» (в редакции Законов Липецкой области от 07.10.2008 г. № 182-ОЗ);

Законом Липецкой области « О внесении изменений в статью 5 Закона Липецкой области « Об оплате труда работников областных бюджетных учреждений»» (в редакции Законов Липецкой области от 01.12.2008 г. № 199-ОЗ);

Приказом отдела образования администрации Долгоруковского района № 222-а от 28.11.2008 г. « О компенсационных и стимулирующих выплатах»;

Решением Совета депутатов Долгоруковского района от 22.10.2008 г. № 54-рс Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Долгоруковского района» (с изменениями от 29.04.2009 № 107-рс, от 14.07.2010 № 197-рс, от 24.11.2010 № 214-рс, от 19.08.2011 № 277-рс, от 26.10.2011 № 289-рс, 21.08.2012 347-рс, от 14.12.2012 № 367-рс, от 28.01.2013 № 374-рс, от 19.12.2014 г. N 99-рс; .

1.2. Размер заработной платы работников ДОУ устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

2. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилами внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей, единые для всех муниципальных учреждений образования, устанавливаются в соответствии с решением Совета депутатов Долгоруковского района от 22.10.2008

№54-р « Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Долгоруковского района» (с учетом изменений).

Установление повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставкам заработной платы) педагогическим работникам за наличие первой - 0,1 и высшей от 0,25 до 0,35 квалификационных категорий, установленных по результатам аттестации, в том числе с учетом категорий работников, закрепленных в таб.1.1 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Долгоруковского района» от 19.12.2014 г. N 99-рс;

2.3. Размеры должностных окладов работников дошкольного учреждения устанавливаются заведующей ДООУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Для рабочих сохранена тарифная сетка оплаты труда, единая для всех муниципальных учреждений. Тарифные разряды оплаты труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Единым тарифным квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. При установлении должностных окладов работников ДООУ квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.

2.6. Заведующий дошкольного образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения.

3. Формирование фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется на основании нормативов финансирования, утвержденных в установленном порядке, и уменьшенных на величину учебных расходов, с учётом количества воспитанников по видам образовательных программ.

Формирование фонда оплаты труда работников ДООУ осуществляется в пределах объема средств дошкольного учреждения на текущий финансовый год.

Система оплаты труда включает в себя:

- тарифную часть (оклады и тарифные ставки);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Размер фонда оплаты труда дошкольного учреждения определяется по формуле:

$ФОТ_{доу} = (Ч_{уч} \times Z_i) + N_{от}$, где:

ФОТ_{доу} – фонд оплаты труда учреждения;

Ч_{уч} – среднегодовая численность воспитанников в учреждении по видам образовательных программ;

Z_i – норматив финансирования бюджетной услуги по заработной плате в год по видам образовательных программ;

$N_{от}$ – расчетно-нормативные затраты на оплату труда (шеф-повар, повар, подсобный рабочий) и начисления на оплату труда.

3.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств департаментом образования администрации города Липецка, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

3.3. Доплаты, надбавки, премии устанавливаются и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее, чем за 2 месяца.

3.4. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников уменьшается при условии снижения объемов выполняемой работы и предоставляемых услуг по выполнению муниципального задания.

4. Порядок установления выплат компенсационного характера

4.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников ДООУ, устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным Приказом отдела образования администрации Долгоруковского района № 222-а от 28.11.2008 г. «О компенсационных и стимулирующих выплатах»; (с изменениями и дополнениями).

4.2. Перечень работ, должностей и профессий, и конкретные размеры, и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, данным Положением с учетом мнения профсоюзного комитета ДООУ.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. Размеры и перечень видов выплат компенсационного характера

Размеры компенсационных выплат устанавливаются исходя из сложившихся в ДООУ условий труда и норм законодательства, гарантирующих предоставление указанных выплат.

5.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в пределах фонда оплаты труда):

5.1.1. При выполнении работ различной квалификации;

5.1.2. При совмещении профессий (должностей);

5.1.3. При расширении зоны обслуживания;

5.1.4. При увеличении объема работы;

5.1.5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.1.6. При сверхурочной работе;

5.1.7. При работе в ночное время в размере 35% ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время;

5.1.8. При работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.1.9. За работу в группах ДООУ для воспитанников с отклонениями в развитии (логопедические группы для детей с тяжелыми нарушениями речи) в размере до 20% оклада (ставки);

5.1.10. За замещение работника, находящегося в отпуске;

5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.

6. Размеры и перечень видов выплат стимулирующего характера работникам ДООУ.

6.1. Выплаты стимулирующего характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, комиссией по распределению стимулирующего фонда учреждения.

6.2. Выплаты педагогическим работникам ДООУ могут быть ежемесячные, разовые или квартальные.

6.3. Размер разовой или квартальной премии работникам устанавливается решением комиссии по материальному стимулированию и утверждается приказом руководителя.

6.4. Выплата работникам, награжденным нагрудным знаком «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ» 15% оклада (ставки) (не имеющим звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»).

При наличии нескольких званий и ученых степеней выплата к должностному окладу устанавливается по одному основанию.

6.5. Выплата за исполнение обязанностей председателя профкома ДОУ, в размере 10% должностного оклада (ставки).

6.6. Выплаты молодым педагогам (до 35 лет включительно) в течение первых пяти лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования в размере 30% от должностного оклада.

6.7. Квартальные и разовые премии могут устанавливаться по следующим основаниям:

6.7.1. За интенсивность, высокие результаты труда и качество выполняемых работ предусматривают поощрение работника за участие в течение рассматриваемого периода в выполнении важных работ, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размеры выплат оцениваются в разрезе каждой должности, согласно Приложению №1 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников ДОУ».

Размеры выплат оцениваются в разрезе каждой должности, согласно Приложению № 2 «Показатели результативности и эффективности труда работников ДОУ».

6.7.2. За выполнение конкретной работы предполагают поощрение работника за качественную подготовку и проведение конкретного мероприятия, за качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности, за выполнение работ, связанных с обеспечением безаварийного, бесперебойного функционирования инженерных и эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

6.7.3. За наставничество, за распространение передового педагогического опыта на региональном, муниципальном уровнях, внутри учреждения;

6.7.4. За подготовку групп, помещений, кабинетов к новому учебному году;

6.7.5. К профессиональным и государственным праздникам (День учителя, 8 Марта, 23 февраля, день дошкольного работника);

6.7.6. В связи с наступлением юбилейной даты – 50 лет, 55 лет – для женщин, 60 лет для мужчин);

6.7.7. В особых случаях: смерть работника или членов его семьи, свадьба работника, при рождении ребенка, чрезвычайные ситуации.

6.8. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал и год производятся в пределах установленного фонда оплаты труда и с учетом оценки качества работы каждого работника в размере от 100 рублей до 2-х месячных заработных плат (должностной оклад с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера).

6.9. Премияльные (поощрительные) выплаты к праздничным датам выплачиваются в размере от 100 рублей до 2-х месячных заработных плат

(должностной оклад с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера).

6.10. Администрация образовательного учреждения вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства экономии по фонду оплаты за месяцы предыдущие периоду установления стимулирующих надбавок, средства, высвободившиеся в результате оптимизации образовательной программы и штата образовательного учреждения.

6.11. Для определения размера выплат стимулирующего характера, использование показателей, не предусмотренных положением, не допускается.

Все выплаты стимулирующего характера определяются учреждением самостоятельно и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда ДООУ. Стимулирующие выплаты производятся при наличии денежных средств на основании приказа руководителя ДООУ после согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации и комиссией по распределению стимулирующих выплат. Выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера осуществляются согласно настоящего Положения.

7. Работа комиссии ДООУ по установлению выплат стимулирующего характера

7.1. Комиссия в составе выбранных представителей из числа работников ДООУ занимается вопросами установления выплат стимулирующего характера сотрудников учреждения.

7.2. Комиссия создается в количестве 5 человек из представителя администрации учреждения, председателя профкома ДООУ и наиболее компетентных и опытных членов педагогического и непедагогического состава работников ДООУ.

7.3. Состав комиссии, сроки ее действия утверждаются приказом заведующей ДООУ по согласованию с профкомом.

7.4. Комиссия в соответствии с представленными ей полномочиями изучает информацию, предоставленную заведующей о нагрузке работника; о творческой, научной, методической деятельности работников ДООУ; изучает аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками ДООУ; устанавливает факты работы по отклонению от нормативных условий труда (ст. 149,150,151,152,153,154,155,157 ТК РФ).

7.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности непосредственно «Положением об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Солнышко» с.Долгоруково и Приложением № 1 «Показатели эффективности деятельности педагогических работников ДООУ», Приложением № 2 «Показатели результативности и эффективности труда работников ДООУ ».

7.6. Показатели деятельности работников ДООУ (кроме руководителя дошкольного образовательного учреждения, показатели деятельности которого, утверждаются учредителем) утверждаются заведующей в разрезе должностей после согласования с профкомом ДООУ.

7.7. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных показателей деятельности каждого работника ДООУ. Оценка выполнения утвержденных показателей осуществляется ежеквартально по итогам работы. На основании решения комиссии заведующая издает приказ о поощрительных выплатах за результативность и эффективность труда работникам ДООУ за соответствующий период и передает его в бухгалтерию для начисления.

7.8. Деятельность комиссии протоколируется в установленном порядке, нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

Приложение № 1

к «Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Солнышко» с.Долгоруково

Показатели эффективности деятельности

педагогических работников ДОУ

н/п	должность	Наименование показателя деятельности педагогического работника	% от должностного оклада
	Воспитатели		
1.	Реализация дополнительных проектов		
1.1.	Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп		10%
1.2.	Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней		10%
1.3.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня		5%
1.4.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта		5%
1.5.	Взаимодействие с учреждениями социума		3%
1.6.	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками группы, организация платных образовательных услуг		5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников		
2.1.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников		3%
2.2.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников группы (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)		5%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников		
3.1.	Предоставление информации для размещения на сайте ДОУ		2%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями (отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в педпроцесс ДОУ, организация благотворительности, совместных дел, обновление предметно-пространственной среды группы, участка, субботники);		5%

3.3.	Отсутствие долга по оплате за детский сад	5%
3.4.	Организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у воспитанников, родителей, общественности: родительский всеобуч, проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей», проведение совместно с родителями «утренников», организация и проведение родительских собраний	5%
3.5.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.6.	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования)	5%
4.2.	Наличие рабочих программ в соответствии с содержанием основной образовательной программы организации	5%
4.3.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями детей	5%
4.4.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации группы - план воспитательно-образовательной работы с детьми, табель посещаемости и др. Исполнительская дисциплина	5%
4.5.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников: - качество проведения НОД; - участие в реализации социокультурных проектов; - участие в методической работе ДОО (участие в работе педагогического совета) и района (РМО); - наличие публикаций из опыта работы; - разработка методических пособий и рекомендаций, публикация; - повышение уровня профессиональной квалификации (аттестация, курсы ПК, самообразование); - наставничество - выполнение режима дня в соответствии с возрастом; - коммуникативная культура воспитанников	5% 5% 5% (10%) 10% 10% 1% 5% 3% 2%
4.6.	Использование современных педагогических технологий,	5%

	в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	
4.7.	Использование в образовательном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	3%
4.8.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	10%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или ниже)	5%
5.2.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников группы во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда, соблюдение инструкций по охране труда	10%
5.3.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы, равная среднему показателю по ДОУ или выше)	5%
5.4.	Наличие в общеобразовательной группе воспитанников с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья) Создание условий инклюзивного образования детей с ОВЗ в общеобразовательной группе	5%
5.5.	Организация питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	5%
5.6.	Соблюдение режима дня и двигательной активности (без замечаний)	5%
5.7.	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и сохранению и укреплению здоровья воспитанников	3%
6.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	
6.1.	Своевременное выявление детей из социально-неблагополучных семей, взаимодействие с инспектором по охране прав детства по реализации плана работы с детьми из социально-неблагополучных семей	5%
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, участка и др.)	
7.1.	Создание безопасных условий для организации деятельности детей в группе и на участке, творческий подход к преобразованию предметно-пространственной среды: - состояние детской мебели и игрового оборудования	2%

	(прочность крепления, маркировка, эстетичность состояния); - состояние игрового оборудования и санитарное состояние участка (покраска, рыхление и увлажнение песка, прочность крепления МАФ, состояние выносного материала, сезонная работа на участке);	2%
7.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%

	<i>Музыкальный руководитель</i>	
1.	Реализация дополнительных проектов	
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	10%
1.2.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней	10%
1.3.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня	5%
1.4.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта	5%
1.6.	Взаимодействие с учреждениями социума (да/нет)	3%
1.7.	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками ДООУ	5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	
2.1.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3%
2.2.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников ДООУ (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	5%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
3.1.	Предоставление информации для размещения на сайте ДООУ	2%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями (отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в педпроцесс ДООУ, организация благотворительности, совместных дел, обновление предметно-развивающей	5%

	среды музыкального зала, субботники);	
3.3.	Организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у воспитанников, родителей, общественности: проведение совместно с родителями «утренников», развлечений, досугов	5%
3.4.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб (да/нет)	5%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования)	5%
4.2.	Наличие рабочих программ в соответствии с содержанием основной образовательной программы организации	5%
4.3.	Участие в инновационной деятельности организации	5%
4.4.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями детей	5%
4.5.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации: плана воспитательно-образовательной работы с детьми, сценариев и конспектов музыкальных занятий - исполнительская дисциплина педагога	5%
4.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников: - качество проведения музыкальных занятий; - участие в реализации социокультурных проектов; - участие в методической работе ДОО и района (РМО); - наличие публикаций из опыта работы; - разработка методических пособий и рекомендаций; - повышение уровня профессиональной квалификации (аттестация, курсы ПК, самообразование); - соблюдение гигиенических требований к максимальной нагрузке детей на музыкальных занятиях; - индивидуальная работа с одаренными детьми; - наставничество.	5% 5% 5% (10%) 5% 5% 1% 5% 3% 2%
4.7.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	5%
4.8.	Использование в образовательном процессе	3%

	мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	
4.9.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	10%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательной деятельности, связанных с нарушением требований охраны труда	5%
5.2.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей	2%
5.3.	Соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей	2%
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	
6.1.	Создание безопасных условий для организации музыкальных занятий: - состояние детской мебели и игрового оборудования (прочность крепления, маркировка, эстетичность состояния);	5%
6.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%
6.3.	Участие в оформлении музыкального зала в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормами эстетики быта, принципами организации развивающей среды, используя инновационные техники оформления	5%
6.4.	Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий	3%

Инструктор по физической культуре

1.	Реализация дополнительных проектов	
1.1.	Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	10%
1.2.	Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней	10%
1.3.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня	5%
1.4.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых	5%

	сообществах, ведение странички сайта	
1.5.	Взаимодействие с учреждениями социума	3%
1.6.	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками ДОУ	5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	
2.1.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3%
2.2.	Наличие положительной динамики развития индивидуальных способностей и творческого потенциала воспитанников ДОУ (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	5%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
3.1.	Предоставление информации для размещения на сайте ДОУ	2%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями (отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в педпроцесс ДОУ, организация благотворительности, совместных дел, обновление предметно-пространственной среды, субботники);	5%
3.3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности: родительский всеобуч, проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей», проведение совместно с родителями спортивных мероприятий: развлечений, досугов.	5%
3.4.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования)	5%
4.2.	Наличие рабочих программ в соответствии с содержанием основной образовательной программы организации	5%
4.3.	Участие в инновационной деятельности организации	5%
4.4.	Эффективность организации предметно-развивающей	5%

	среды в соответствии с возрастными особенностями детей	
4.5.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации - плана воспитательно-образовательной работы с детьми, сценарии спортивных праздников, развлечений, конспекты занятий; - исполнительская дисциплина педагога;	5%
4.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников: - качество проведения физкультурных занятий; - участие в реализации социокультурных проектов; - участие в методической работе ДОУ и района (РМО); - наличие публикаций из опыта работы; - разработка методических пособий и рекомендаций; - повышение уровня профессиональной квалификации (аттестация, курсы ПК, самообразование); - соблюдение гигиенических требований к максимальной нагрузке детей на физкультурных занятиях; - индивидуальная работа с одаренными детьми; - наставничество.	5% 5% 5%(10%) 5% 5% 1% 2% 3% 5%
4.7.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	5%
4.8.	Использование в образовательном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	3%
4.9.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	10%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Выполнение мероприятий Плана оздоровления детей в ДОУ, согласованного с учреждением здравоохранения	5%
5.2.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников ДОУ, равная среднему показателю по городу или ниже)	5%
5.3.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников ДОУ во время образовательной деятельности, связанной с нарушением требований охраны труда	5%
5.4.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей	3%
5.5.	Использование разнообразного оборудования для физкультурных занятий	3%

5.6.	Наличие в общеобразовательных группах воспитанников с ОВЗ (ограниченные возможности здоровья)	3%
5.7.	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и сохранению и укреплению здоровья воспитанников	3%
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	
6.1.	Создание безопасных условий для организации образовательной деятельности «Физическая культура» в зале и на спортивной площадке: - состояние игрового и спортивного оборудования (прочность крепления, маркировка, эстетичность состояния), соответствие санитарно-гигиеническим требованиям	2%
6.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%
6.3.	Творческий подход к созданию атрибутов и нетрадиционного оборудования для развития двигательной активности	2%
6.4.	Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий	3%

	Учитель-логопед	
1.	Реализация дополнительных проектов	
1.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	10%
1.2.	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней	10%
1.3.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня	
1.4.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта	5%
1.5.	Взаимодействие с учреждениями социума	3%
1.6.	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками ДООУ	5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	
2.1.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3%

2.2.	Наличие положительной динамики в коррекционно-педагогическом процессе	5%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
3.1.	Размещение на сайте ДООУ информации для родителей воспитанников (да/нет)	2%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями детей с речевыми нарушениями (отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в педпроцесс ДООУ, обновление предметно-пространственной среды)	5%
3.3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности: родительский всеобуч (консультации, практикумы), проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей»	5%
3.4.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.5.	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
3.6.	Участие в работе консультативного пункта	10%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования)	5%
4.2.	Наличие рабочей программы в соответствии с содержанием основной образовательной программы организации	5%
4.3.	Участие в инновационной деятельности организации	5%
4.4.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями детей	5%
4.5.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации - плана коррекционной работы с детьми (перспективный и календарный), индивидуальных планов работы с детьми	5%
4.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников: - качество проведения коррекционно-развивающих занятий; - участие в методической работе ДООУ и города (ГМО); - наличие публикаций из опыта работы;	5% 5%(10%) 5%

	- разработка методических пособий и рекомендаций; - повышение уровня профессиональной квалификации (аттестация, курсы ПК, самообразование);	5% 1%
4.7.	Соответствие деятельности педагога требованиям нормативно-правовой базы ДОУ: - отсутствие замечаний администрации; - исполнительская дисциплина педагога (своевременное предоставление информации, отчетности, выполнение должностных инструкций)	5%
4.8.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	5%
4.9.	Использование в образовательном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	3%
4.10.	Проведение мастер-классов, открытых просмотров коррекционно-развивающих занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	5%
4.11.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	10%
4.12.	Представления результатов достижений воспитанников ДОУ в информационном стенде «Учитель-логопед»	3%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательной деятельности, связанной с нарушением требований охраны труда	5%
5.2.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей (развитие общей и мелкой моторики, подбор логоритмических упражнений, подвижных игр по темам и др.)	3%
5.3.	Соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей	3%
5.4.	Использование разнообразного игрового оборудования для логопедических занятий с детьми с нарушением речи	3%
5.5.	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и сохранению и укреплению здоровья воспитанников	3%
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	
6.1.	Создание безопасных условий для организации деятельности детей в логопункте:	

	- состояние детской мебели и игрового оборудования (прочность крепления, маркировка, эстетичность состояния), соответствие санитарно-гигиеническим требованиям	2%
6.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%
6.3.	Творческий подход в преобразовании предметно-развивающей среды логопункта, используя инновационные техники оформления.	3%
6.4.	Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий	3%

	Педагог-психолог	
1.	Реализация дополнительных проектов	
1.1.	Участие педагога ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	10%
1.2.	Участие педагога ДОУ в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней	10%
1.3.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня	5%
1.4.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта	5%
1.5.	Взаимодействие с учреждениями социума	3%
1.6.	Организация педагогом кружковой, студийной работы с воспитанниками ДОУ	5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	
2.1.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	3%
2.2.	Наличие положительной динамики развития детей, имеющих специфически психофизиологические отклонения (на основе психолого-педагогического наблюдения, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников)	5%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
3.1.	Предоставление информации для размещения на сайте ДОУ	2%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями	5%

	(отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в педпроцесс ДООУ, обновление предметно-пространственной среды);	
3.3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ у воспитанников, родителей, общественности: родительский всеобуч (консультации, тренинги, деловые игры), проведение совместно с родителями «Дней открытых дверей»	5%
3.4.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.6.	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
3.7.	Участие в работе консультативного пункта.	10%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной образовательной программы дошкольного образования (на основе системы планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы дошкольного образования)	5%
4.2.	Наличие рабочей программы в соответствии с содержанием основной образовательной программы организации	5%
4.3.	Участие в инновационной деятельности организации	5%
4.4.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в соответствии с возрастными особенностями детей	5%
4.5.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации - перспективного и календарного плана работы с детьми, планирование и проведение психодиагностических мероприятий	5%
4.6.	Результативность профессиональной деятельности педагогических работников:	
	- качество проведения коррекционно-развивающих занятий;	5%
	- составление психолого-педагогических рекомендаций по итогам диагностики;	5%
	- индивидуальная работа с детьми в период адаптации к детскому саду;	5%
	- психологическая поддержка творчески одаренных воспитанников;	3%
	- участие в методической работе ДООУ и района (РМО);	5%(10%)
	- наличие публикаций из опыта работы;	5%
	- разработка методических пособий и рекомендаций;	5%

	- повышение уровня профессиональной квалификации (аттестация, курсы ПК, самообразование);	1%
4.7.	Соответствие деятельности педагога требованиям нормативно-правовой базе ДОУ: - отсутствие замечаний администрации; - исполнительская дисциплина педагога (своевременное предоставление информации, отчетности, выполнение должностных инструкций)	5%
4.8.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения	5%
4.9.	Использование в образовательном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	3%
4.10.	Проведение мастер-классов, открытых просмотров коррекционно-развивающих занятий, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	5%
4.11.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	10%
4.12.	Представления результатов достижений воспитанников ДОУ в информационном стенде «Педагог-психолог»	3%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время образовательной деятельности, связанной с нарушением требований охраны труда	5%
5.2.	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей	5%
5.5.	Соблюдение инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей	3%
5.6.	Использование разнообразного игрового оборудования для коррекционно-развивающей работы с детьми	3%
5.7.	Вовлечение родителей в образовательную деятельность по формированию основ здорового образа жизни и сохранению и укреплению здоровья воспитанников	3%
6.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	
6.1.	Создание безопасных условий для организации деятельности детей в кабинете педагога-психолога и групп своих воспитанников: - состояние детской мебели и игрового оборудования (прочность крепления, маркировка, эстетичность	2%

	состояния), соответствие санитарно-гигиеническим требованиям;	
6.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%
6.3.	Творческий подход в преобразовании предметно-развивающей среды кабинета педагога-психолога, используя инновационные техники оформления.	3%
6.4.	Сохранность помещения, мебели, оборудования, учебных пособий	3%

	Старший воспитатель	
1.	Реализация дополнительных проектов	
1.1.	Участие старшего воспитателя ДОУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных, площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп	10%
1.2.	Оказание учебно-методической помощи педагогам ДОУ, участвующих в профессиональных конкурсах и мероприятиях различных уровней	10%
1.4.	Наличие призеров и победителей олимпиад и конкурсов различного уровня	5%
1.5.	Использование современных образовательных (воспитательных) технологий, включая информационные, а также цифровых образовательных ресурсов и средств. Участие в конференциях в режиме on-line, сетевых сообществах, ведение странички сайта.	5%
1.6.	Взаимодействие с учреждениями социума	3%
1.7.	Осуществление контроля за организацией педагогами кружковой, студийной работы с воспитанниками ДОУ, организация платных образовательных услуг	5%
2.	Участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников	
2.1.	Организация мониторинговых процедур для выявления уровня достижений ребенком освоения программы, динамики формирования интегративных качеств: в начале учебного года, в конце учебного года, во время летнего оздоровительного периода	3%
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
3.1.	Размещение на сайте ДОУ информации для родителей воспитанников	5%
3.2.	Коммуникативные способности в работе с родителями (отсутствие конфликтов, вовлечение родителей в	5%

	педпроцесс ДОУ, организация благотворительности, совместных дел, обновление МТБ ДОУ, субботники);	
3.3.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у воспитанников, родителей, общественности: педагогическое просвещение родителей, «День открытых дверей», проведение общих родительских собраний, оформление выставок, стендов.	5%
3.4.	Использование интерактивных форм работы с родителями.	3%
3.6.	Отсутствие обоснованных жалоб	5%
3.7.	Участие в работе консультативного пункта ДОУ	10%
4.	Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы	
4.1.	Степень реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (по результатам контроля за деятельностью педагогов ДОУ)	5%
4.2.	Участие в инновационной деятельности ДОУ, в освоении новых образовательных технологий	5%
4.3.	Координирование деятельности педагогов в проектировании предметно-пространственной среды в соответствии с возрастными особенностями детей	5%
4.4.	Своевременное и качественное оформление и ведение документации в соответствии с номенклатурой дел ДОУ	5%
4.5.	Результативность профессиональной деятельности старшего воспитателя: - оказание методической помощи педагогам в применении в работе с детьми деятельностных технологий; - выполнение годового плана работы ДОУ и решений педагогических советов; - планирование, анализ, организация и контроль воспитательно-образовательного процесса; - участие в реализации социокультурных проектов; - участие в работе методических объединений города, области; - разработка методических пособий и рекомендаций; - обобщение передового педагогического опыта; - организация обмена опытом работы среди педагогов (открытые просмотры, семинары, тренинги и др.) - повышение уровня профессиональной квалификации педагогов (аттестация, курсы ПК, самообразование); - работа с молодыми специалистами	5% 5% 5% 3% 10% 5% 10% 5% 1% 5%
4.7.	Соответствие деятельности педагога требованиям	5%

	нормативно-правовой базе ДОУ: - отсутствие замечаний администрации; - исполнительская дисциплина педагога (своевременное предоставление информации, отчетности)	
4.8.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в воспитательно-образовательном процессе	3%
4.9.	Использование в образовательном процессе мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр.	3%
5.	Эффективность деятельности по сохранению и укреплению здоровья воспитанников	
5.1.	Положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (заболеваемость воспитанников ДОУ, равная среднему показателю по городу или ниже) (да/нет)	2%
5.2.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников во время пребывания в ДОУ, связанных с нарушением требований охраны труда (да/нет)	3%
5.3.	Положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников ДОУ, равная среднему показателю по городу или выше) (да/нет)	3%
5.4.	Осуществление контроля за работой педагогов по обеспечению охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса	5%
5.5.	Контроль за организацией питания (соблюдение режима питания, культурно-гигиенические условия при организации питания, культура и эстетика организации питания)	3%
5.6.	Контроль за соблюдением режима дня и двигательной активности	3%
6.	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	
6.1.	Выполнение плана работы с детьми из социально-неблагополучных семей (да/нет) Проведение профилактической работы с семьями социального риска	5%
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, участка и др.)	
7.1.	Создание безопасных условий для организации деятельности детей ДОУ в группах и на участках: - состояние детской мебели и игрового оборудования (прочность крепления, маркировка, эстетичность)	3%

	состояния); - состояние игрового оборудования и санитарное состояние участков (покраска, рыхление и увлажнение песка, прочность крепления МАФ, состояние выносного материала, сезонная работа на участках);	3%
7.2.	Участие педагога в энергосберегающих мероприятиях	3%
7.3.	Участие в оформлении помещений образовательного учреждения в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями, нормами эстетики быта, принципами организации развивающей среды Творческий подход в преобразовании развивающей среды ДОУ, используя инновационные техники оформления	3%

Приложение № 2
 к «Положению об оплате труда
 работников Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 детского сада «Солнышко» с.Долгоруково

Показатели результативности и эффективности
труда работников ДОУ

	Младший воспитатель	
1	Заболеваемость воспитанников (равная среднему показателю или ниже)	5 %
2	За образцовое содержание групповых помещений	5 %
3	За работу с детьми	5 %
4	За высокое качество работы по итогам оперативных проверок, проверки Роспотребнадзора, отчетный период	10 %
5	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5 %
6	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
7	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%

	повар	
1.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	10 %
2.	За высокое качество работы (по итогам проверок)	20 %
3.	За сложность и напряженность	15 %
4.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
6.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
7.	Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи	10%
8.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	10%

	подсобный рабочий	
1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние пищеблока и на несоблюдение условий содержания посуды для приготовления пищи.	20%

2.	Отсутствие замечаний за несоблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности	5%
3.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	40%
4.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
6.	Отсутствие замечаний по результатам проверки государственных контролирующих и других органов	10 %
7.	За погрузо – разгрузочные работы	10%

	сторож	
1.	Отсутствие замечаний за сохранность вверенного имущества	5%
2.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %

	машинист по стирке и ремонту спецодежды	
1.	За высокое качество работы по итогам проверки Роспотребнадзора, отчетный период	15%
2.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
3.	За сложность и напряженность	15%
4.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
5.	Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние прачечной.	10%
6.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	10%

	кладовщик	
1.	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	15%
2.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние склада	10%
3.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	40%
4.	Отсутствие финансовых нарушений	10%
5.	Соблюдение сроков реализации и качества продуктов	20 %
6.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
	кастелянша	
1.	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	10%
2.	Участие в мероприятиях районного и областного уровня	15%
4.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
6.	Изготовление и пошив детских костюмов для	30%

	тетрализованых, танцевальных и праздничных постановок	
--	---	--

	рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений	
1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений ДОУ	10%
2.	Соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности	5%
3.	Оперативное выполнение срочных ремонтных работ	10%
4.	Обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	10%
5.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
6.	Поддержание малых форм на участке в хорошем состоянии	10%
7.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10 %
8.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%

	заведующий хозяйством	
1.	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	20%
2.	Организация работы по содержанию здания и его технического состояния	30 %
3.	Отсутствие финансовых нарушений	20 %
4.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
5.	Организация работы по обеспечению теплового режима	15%
6.	Выполнение противопожарных мероприятий с	10%
7.	Поддержание малых форм на участке	10%
8.	Своевременное оформление отчетной документации	10%
9.	Организация разгрузочно-погрузочных работ	10 %
10.	Владение компьютером	10 %
11.	Отсутствие замечаний по результатам проверки государственных контролирующих и других органов	10%
12.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	10%

13.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%
-----	--	-----

	Уборщик помещений бассейна	
1.	За образцовое содержание помещений бассейна	5 %
2.	За высокое качество работы по итогам оперативных проверок, проверки Роспотребнадзора, отчетный период	10 %
3.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5 %
4.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
5.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%

	Оператор хлораторной установки	
1.	Регулярное проведение анализа качества воды	5 %
2.	Поддерживание безукоризненного качества воды (с гигиенической точки зрения)	10%
3.	За высокое качество работы по итогам оперативных проверок, проверки Роспотребнадзора, отчетный период	10 %
4.	За высокий уровень исполнительской дисциплины	5 %
5.	Соблюдение норм: - топливно-энергетических ресурсов – 5% - водных ресурсов – 5%	10%
6.	Выполнение работы не входящей в круг основных обязанностей: - участие в субботнике – 10% - уборка листвы – 5% - ремонт групп и других помещений – 10%	25%

Подписи сторон:

Представитель работников:

Работодатель:

Заведующая МБДОУ детский сад «Солнышко»
с.Долгоруково

Председатель профкома _____ И.В.Трубицына

_____ Е.В.Кузнецова

