

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового
коллектива
МБДОУ детский сад «Березка»
г. Очер
Протокол № 3 от 19.08.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной
организации МБДОУ детский
сад «Березка» г. Очер
М. А. Подгорная



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 20.08.2015 г. № 83/2
МБДОУ детский сад «Березка»
г. Очер
Директор
Т. Н. Лобода



Коллективный договор

на 2015 – 2018 гг.

между работодателем и трудовым коллективом

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Березка»

Дата принятия коллективного
договора 19.08.2015 г.

Срок действия договора 3 года

Пермский край

г. Очер ул. Большевикская, 52а

2015 г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Трудовые отношения Гарантии занятости.....	5
3. Оплата труда и стимулирование работников.....	7
4. Организация труда. Рабочее время и время отдыха.....	9
5. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров. Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.....	11
6. Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.....	12
7. Гарантии профсоюзной деятельности.....	15
8. Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.....	16
Приложение 1 Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда	18
Приложение 2 Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).....	19
Приложение 3 Соглашение по охране труда	20
Приложение 4 Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Березка».....	22
Приложение 5 Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка».....	56

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Березка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Березка» (далее по тексту – Организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профсоюз); работодатель в лице его представителя директора МБДОУ детский сад «Березка» (ст.40 ТК РФ).

1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ (ст.43 ТК РФ).

1.3.2. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3.3. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ (ст.44 ТК РФ).

1.3.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.3.6. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.3.7. При реорганизации ДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.3.9. Работодатель и профсоюзный комитет ДООУ обязуются размножить текст настоящего коллективного договора и довести его до работников, а также работодатель в обязательном порядке знакомит с договором всех вновь поступающих на работу.

1.3.10. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

1.4. Все положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению (ст.50 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в ДООУ (ст.29 ТК РФ).

1.6. Стороны несут ответственность за выполнение условий коллективного договора в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.7. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой работы ДООУ, повышения уровня жизни работников, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

1.7.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую, бесперебойную и безопасную работу;
- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;
- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором и другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников ДООУ, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.),
- обеспечивать сохранность имущества организации.

1.7.2. Профсоюзный комитет:

- содействовать эффективной работе ДОУ;
- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в ДОУ.

1.7.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество организации.

2.Трудовые отношения Гарантии занятости.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- при приеме на работу трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя ДОУ или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом руководителя ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

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

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОУ, данным коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях регулируемых частью второй статьи 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных в ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ.

Согласно части первой статьи 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;

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

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3. Оплата труда и стимулирование работников.

3.1. Стороны договорились что:

3.1.1. Оплата труда работников ДОУ производится в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Березка» (Приложение № 4).

3.1.2. Действующее в организации Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Березка» разрабатывается администрацией ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, утверждается директором, обсуждается, изменяется и принимается на общем собрании трудового коллектива.

3.1.3. Заработная плата работников ДОУ не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов заработной платы соответствующих квалификационных групп.

3.1.4. Заработная плата работников ДОУ состоит из:

- должностного оклада рассчитываемого, исходя из базового должностного оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом применения (умножения) повышающих коэффициентов;
- компенсационных выплат (в т.ч. за работу отличающихся от нормальных);

- стимулирующих выплат;
- выплат социального характера (премий, материальной помощи).

3.1.5. Выплата заработной платы работнику производится путем безналичного перечисления на счет работника в банке в сроки и порядке, утвержденные Постановлением Администрации Очерского муниципального района, на основании табеля учета рабочего времени и регулируется ст. 129-188 ТК РФ, трудовым договором, настоящим коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок) (ст.136 ТК РФ)

3.2.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в соответствии со ст.136.ТК РФ), выплаты при прекращении трудового договора – в последний день работы (ст.80 ТК РФ)

3.2.3. Расходование средств стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда, выплату премий в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и компенсационных выплатах в МБДОУ детский сад «Березка».

3.2.4. Оплату труда в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере.

3.2.5. Время простоя по вине работодателя (ремонтные работы, период карантина в учреждении) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ). Время простоя по вине работника не оплачивается. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей базовой суммы, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.2.6. Выплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, которые устанавливаются до 12% должностного оклада согласно Перечням работ с неблагоприятными условиями труда (утв. приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.1992 № 611), а так же с учетом результатов оценки условий труда в учреждении (Приложение № 1).

3.2.7. Выплаты за работу в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в соответствии со ст.154 ТК РФ).

3.2.8. Выплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых должностных обязанностей работников, производимых в пределах штатного расписания и

фонда оплаты труда, порядок установления и размеры которых регулируются Положением о распределении стимулирующей части ФОТ и компенсационных выплатах в МБДОУ детский сад «Березка».

3.2.9. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

3.3. Совместным решением работодателя и профсоюзного комитета ДОУ средства, полученные от экономии фонда заработной платы могут быть направлены на поощрение (премии) и оказание материальной помощи работникам.

3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несет руководитель ДОУ.

3.5. Профсоюз:

3.5.1. Согласно ст.11, 19 ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях деятельности» осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплате своевременно и в полном объеме заработной платы работникам.

3.5.2. Проверяет правильность установления должностных окладов работникам ДОУ.

3.5.3. Контролирует своевременность изменения условий оплаты труда педагогическим работникам.

3.5.4. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

3.5.5. Ходатайствует перед администрацией о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

3.5.6. Принимает участие в работе аттестационных комиссий, разработке локальных документов учреждения, в том числе по оплате труда.

4. Организация труда. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ (Приложение № 5), графиком работы, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала ДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, регулируемых статьей 113 ТК РФ с письменного согласия работников по письменному распоряжению руководителя ДОО.

4.1.6. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Продолжительность отпуска для педагогических работников ДОО не менее 42 календарных дней.

4.1.7. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденных руководителем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года (до 15 декабря). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и руководителем ДОО ежегодный основной оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ)

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам с ненормированным рабочим днем, согласно статьи 116 ТК РФ. (Приложение № 2)

4.2.2. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ) в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в удобное для них время в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка – 2 дня;
- регистрации брака (детей или самого работника) – 3 дня;

- при поступлении ребенка работника в 1 (первый) класс общеобразовательной школы – 1 день;
- выпускные вечера детей работников (9, 11 класс) - 1 календарный день;
- проводы в армию (детей или самого работника) – 1 день;
- тяжелое состояние здоровья близкого родственника (родители, дети, братья, сестры, супруг (а)), опекуна – 3 дня;
- смерти близких родственников (родители, дети, братья, сестры, супруг (а), опекуна – до 3 календарных дней;
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней.
- Работодатель обязуется также предоставлять отпуск без сохранения среднего заработка: работникам, обучающимся без отрыва от производства в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии со статьями 173-174 ТК РФ.

4.2.3. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ).

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

5. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Гарантии и компенсации высвобожденным работникам.

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.2. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- проработавшие в ДОУ свыше 20 лет.

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а в частности: работодатель обязуется производить выплату выходного пособия в размере среднемесячного заработка, а также за работником сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия.

5.3. Работодатель обеспечивает подготовку и проведение аттестации педагогических работников согласно с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям должностных окладов со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.1. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.3.2. Сохранять за работником место работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ), в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

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

5.4. Профсоюз осуществляет:

5.4.1. Общественный контроль соблюдения трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

6.Охрана труда и здоровья. Социальное страхование.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить с профсоюзом соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нем мероприятия по предупреждению травматизма и возникновения профессиональных заболеваний, улучшению условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму.

6.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда.

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

6.1.4. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

6.1.5. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

6.1.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ДОУ.

6.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами.

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

6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227-230.1 ТК РФ).

6.1.10. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

6.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств учредителя.

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ДОУ;
- взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников;
- избрать уполномоченное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.2.1. Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда. (Приложение № 3)

6.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников ДОУ.

6.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.2.5. Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

7. Гарантии профсоюзной деятельности.

7.1. Работодатель во взаимоотношениях с первичной профсоюзной организацией руководствуется федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации:

- не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права;
- признает профсоюзный комитет единственным представителем коллектива при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора;
- обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, ежемесячно и бесплатно производить безналичное удержание из заработной платы работников, профсоюзных членских взносов. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств.

7.2. Работодатель предоставляет членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, свободное время для участия в качестве делегатов съездов, конференций, собраний, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов с сохранением среднего заработка.

7.3. Работники, избранные в состав профкома, не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома (ст.25 Федерального Закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.4. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получение бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.5. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом. По согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ рассматриваются также следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни (113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление графиков работы (ст.103 ТК РФ)
- установление размеров выплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения срока одного года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные данным коллективным договором.

7.6. Профсоюзный комитет:

7.6.1. Содействует реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.6.2. Не выступает организатором забастовок в случае выполнения обязательств, предусмотренных в настоящем договоре.

7.6.3. Предоставляет работодателю решения выборных органов, касающихся деятельности учреждения.

8.Контроль выполнения коллективного договора, ответственность сторон.

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами в орган по труду для уведомительной регистрации.

8.1.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

8.1.3. Периодически не реже 1 раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения коллективного договора.

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

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

8.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового коллективного договора или продлевают действующий.

8.3. Все приложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива 19 августа 2015 года (протокол № 3 от 19.08.2015 г.).

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Стороны, подписавшие договор:

Работодатель:



Представитель работников:

М.П.



Перечень работ с тяжелыми и вредными условиями труда

Утверждены приказами Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 и Комитета по высшей школе Миннауки России от 07.10.1992 № 611, аттестацией рабочих мест по условиям труда от 11.03.2011 г.

Шеф-повар	4 %
Повар	4 %
Учитель-логопед	20 %
Сторож	35%

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда
(для предоставления ежегодного дополнительного
оплачиваемого отпуска).**

Шеф-повар	7 дн.
Повар	7 дн.
Машинист по стирке белья	7 дн.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ
детский сад «Березка»

М.А. Подгорная

« 15 » август 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ детский сад
«Березка»

Т.Н. Лобода

« 15 » август 20 15 г.



Соглашение по охране труда

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ детский сад «Березка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2015 года запланированы и по возможности будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Стоимость работ (тыс. руб.)	Отметка о выполнении/сумма
1	2	3	4	5	7
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Ежедневно	Агаркова Р.С. Кукса Л. А. Наберухина Л. В.	45,0	
2	Своевременное обеспечение орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты и спецодежды	По мере необходимости	Агаркова Р.С.	250,0	
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Грязных В.А.	30,0	
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	Ежедневно	Грязных В.А. Тихонова Н.В.	-	
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	Май	Агаркова Р.С. Кукса Л. А. Наберухина Л. В.	5,0	
6	Контроль за состоянием пожарных знаков во всех ДОУ и приобретение недостающих	Январь	Агаркова Р. С.	5,3	
7	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	Ежедневно	Агаркова Р.С. Кукса Л. А. Наберухина Л. В.	7,0	
8	Контроль за состоянием инженерных сетей всех зданий и своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Агаркова Р.С. Кукса Л. А. Наберухина Л. В. ООО «Гарант»	-	
9	Замена канализационной трубы в подвале ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Большевикская, 52а	Июнь-август	Агаркова Р. С. ООО «Ясень»	13,5	
10	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением	Постоянно	Комиссия по ОТ	-	

	рабочем месте				
11	Ремонт отмостки здания по адресу: г. Очер, ул. Большевистская, 52а	Июнь-август	Агаркова Р. С. Костылева А.С. Лобода Т.Н.	334,5	
12	Проведение комплексных замеров изоляции сопротивления цепей электропитания в ДОУ по адресам: г.Очер ул.Большевистская 52 а, г.Очер ул.Белинского 37 Д. Лужково, ул. Заречная, 80	Июнь-июль	Агаркова Р. С. Костылева А.С. Лобода Т.Н.	21,0	
13	Проведение акаризации территории ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Большевистская, 52а	Май	Агаркова Р. С. Костылева А.С. Лобода Т.Н.	5800	
14	Замена оконных блоков в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Белинского, 37	По мере поступления денежных средств	Костылева А.С. Агаркова Р.С. Лобода Т.Н.	676,18	
15	Ремонт системы отопления в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Белинского, 37		Костылева А.С. Агаркова Р.С. Лобода Т.Н.	129,712	
16	Замена светильников в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Белинского, 37		Костылева А.С. Агаркова Р.С. Лобода Т.Н.	65,0	
17	Ремонт системы ХВС в помещении пищеблока в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Белинского, 37		Костылева А.С. Лобода Т.Н. Агаркова Р.С. Кукса Л. А.	34,6	
18	Ремонт внутренних пожарных кранов в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Большевистская, 52а и ул. Белинского, 37		Агаркова Р.С. Кукса Л. А.	8,0	
19	Оборудование системы АПС в помещении котельной ДОУ по адресу: д. Лужково, ул. Заречная, 80		Костылева А.С. Лобода Т.Н. Наберухина Л. В.	5,5	
20	Оборудование системы вытяжной вентиляции в помещении прачечной в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Большевистская, 52а	1 квартал	Костылева А.С. Лобода Т.Н. Агаркова Р. С.	23,0	
21	Проверка пожарных кранов		Агаркова Р.С. Кукса Л. А. Наберухина Л. В.	5,5	
22	Испытание наружных пожарных лестниц в ДОУ по адресу: г. Очер, ул. Белинского, 37		Кукса Л. А	6,5	

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ детский сад «Березка»
М. А. Подгорная
«_____» _____ 2015 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБДОУ детский сад «Березка»
№ 34/1 от 09.04.2015 г.
Т.Н. Лобода



Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Березка»

1. Общие положения.
2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения.
3. Заработная плата работников учреждения, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс.
4. Заработная плата педагогических работников учреждения, кроме работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, административного персонала учреждения, рабочих учреждения.
5. Заработная плата руководящего персонала учреждения.
6. Компенсационные выплаты в учреждении.
7. Стимулирующие выплаты в учреждении.
8. Другие вопросы оплаты труда работников учреждения.

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) МБДОУ детский сад «Березка» (далее – учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края «Об образовании в Пермском крае», решения Земского собрания Очерского муниципального района «Об утверждении «Положения о новой системы оплаты труда работников отрасли «Образование» Очерского муниципального района» от 28.08.2009 № 518, постановления главы Очерского муниципального района от 28.08.2009 № 656 «О введении новой системы оплаты труда работников отрасли «Образование», постановления администрации Очерского муниципального района «Об утверждении «Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского муниципального района» от 03.02.2014 № 73, постановления администрации Очерского муниципального района «О внесении изменений в постановление администрации Очерского муниципального района от 03.02.2014 № 73 «Об утверждении «Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников образовательных организаций Очерского муниципального района» и регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок:

- 1.2.1. Оплаты труда работников учреждения.
- 1.2.2. Формирования фонда оплаты труда учреждения.
- 1.2.3. Установления размеров должностных окладов по группам должностей.
- 1.2.4. Осуществления компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Настоящее Положение регулирует оплату труда работников учреждения:

- непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс в учреждении, реализующем основную программу дошкольного образования,
- педагогических работников, кроме работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс,
- руководителей учреждения,

- административного персонала,
- рабочих.

1.4. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающих размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаемых на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп) с учетом сложности и объема выполняемой работы, с учетом размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (для педагогических работников), а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется исходя из:

- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761н «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования;
- Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 31.05.2011 г. № 448н «О внесении изменения в Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования;
- Постановления Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений;
- государственных гарантий по оплате труда;
- размеров повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- рекомендаций Российской (краевой) трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений; решений, определенных в Соглашении между органами исполнительной власти и профсоюзной организацией регионального (муниципального) уровня;
- мнения первичной профсоюзной организации.

1.5. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения. Внесение изменений и дополнений в Положение производится по мере необходимости в том же порядке.

2. Порядок формирования и распределения фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда для образовательных организаций рассчитывается исходя из стоимости государственной и муниципальной услуги, утверждаемой нормативным правовым актом Правительства Пермского края и нормативным правовым актом органа местного самоуправления Очерского муниципального района на соответствующий финансовый год, и воспитанников в образовательном учреждении.

2.1.1. Фонд оплаты труда образовательной организации (далее - ФО_{Тоо}) состоит из базовой (далее - ФО_{Тб}) и стимулирующей частей (далее - ФО_{Тст}):

$$\text{ФО}_{\text{Тоо}} = \text{ФО}_{\text{Тб}} + \text{ФО}_{\text{Тст}}$$

Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации планируется в размере не более 80% от фонда оплаты труда образовательной организации:

$$\text{ФО}_{\text{Тб}} = \text{ФО}_{\text{Тоо}} \times 80\%$$

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется в размере не менее 20% от

фонда оплаты труда образовательной организации:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоо} \times 20\%.$$

Доля стимулирующего фонда оплаты труда руководителей образовательных организаций планируется в размере не менее 5% стимулирующего фонда оплаты образовательной организации.

$$\text{ФОТстр} = \text{ФОТст} \times 5\%$$

ФОТстр – стимулирующий фонд оплаты труда руководителей образовательных организаций.

Объём базовой и стимулирующей части оплаты труда доводится до образовательной организации исходя из принципа нормативного подушевого финансирования.

2.1.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров, педагогических работников, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации и складывается:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТувп} + \text{ФОТмоп},$$

где:

ФОТауп - доля фонда оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - доля фонда оплаты труда для педагогических работников;

ФОТувп - доля фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - доля фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

2.1.3. Объем фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (базовая часть фонда оплаты труда) (далее - ФОТбпп), определяется по формуле:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТб} \times \text{Дпп},$$

где:

Дпп – доля фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, планируется в процентном отношении от базовой части фонда оплаты труда образовательной организации.

2.1.4. К педагогическому персоналу, непосредственно осуществляющему учебный процесс, относится: в дошкольных образовательных организациях (группах) воспитатель.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда, исходя из количества отработанных в дошкольных группах и численности воспитанников в дошкольных группах, учета специфики работы и неаудиторной занятости, и определяется следующим образом:

$$\text{ФОТбпп} = \text{ФОТан} + \text{ФОТспец} + \text{ФОТнз},$$

где:

ФОТан - фонд оплаты труда на групповую нагрузку;

ФОТспец - специальная часть фонда оплаты труда, которая обеспечивает оплату за специфику работы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (сложность предмета, уровень квалификации работника, наличие стажа педагогической работы, деление класса на группы, наличие ученых степеней и почетных званий, за обучение в специальных (коррекционных) образовательных организациях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, на выплаты компенсационного характера, предусмотренные трудовым законодательством);

ФОТнз - фонд оплаты труда на неаудиторную (негрупповую) занятость (руководство методическими объединениями).

Соотношение ФОТан, ФОТспец и ФОТнз устанавливается образовательной организацией, самостоятельно исходя из специфики его образовательной программы.

2.2. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда с учетом объема фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный

процесс, исчисленного в соответствии с настоящей Методикой.

2.3. Условия оплаты труда работников Учреждения (далее - условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

2.5. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.6. Экономия фонда оплаты труда образовательной организации направляется на осуществление выплат стимулирующего характера. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников по соответствующей категории работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда определены соответствующим локальным актом учреждения.

2.7. Размеры должностных окладов работникам учреждения устанавливаются директором учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.8. В должностные оклады (или базовую основную часть заработной платы) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной нормативными актами органов местного самоуправления.

2.9. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

2.12. Индексация заработной платы работников образовательных учреждений осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

2.13. Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности, направляются учреждением на стимулирующие выплаты работникам.

3. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (воспитатели). устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ребенок-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения представительного органа работников.

3.1. Заработная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, рассчитывается за работу в группе. Если работник из числа педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс,

работает в разных группах, то его заработная плата рассчитывается по каждой группе отдельно.

3.1.1. Зарботная плата педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, (далее - ЗППп), состоит из:

$$\text{ЗППп} = \text{БЧЗПП} + \text{СЧЗПП},$$

где:

БЧЗПП - базовая часть;

СЧЗПП - стимулирующая часть, определяемая по методике, приведенной в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера».

Базовая часть заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (далее - БЧЗПП), рассчитывается по формуле:

$$\text{БЧЗПП} = ((\text{Сгр} \times \text{У} \times \text{Чу} \times \text{Кнед}) \times (1 + \text{А} + \text{Кстаж} + \text{Н})) + \text{Км} + \text{Мо},$$

где:

Сгр – расчетная стоимость групповой нагрузки (руб/ребенок-час), определяется в разрезе городской и сельской местности, а также в разрезе видов групп по следующей формуле:

$$\text{Сгр} = \text{С} / (\text{Ч} \times \text{Кнед} \times \text{Сн}),$$

где:

С – базовая сумма в месяц не менее 4 611,0 рублей.

При условии ведения педагогической работы в классе, скомплектованном из детей с ограниченными возможностями здоровья, минимальная базовая сумма повышается на процент компенсационных доплат, установленных настоящей Методикой.

Ч – количество часов в неделю;

Кнед. – среднее количество недель в месяце (Кнед. = 4,345);

Сн – нормативная наполняемость группы:

возраст от 1 года до 3-х лет – 15 человек;

возраст от 3-х до 7 лет – 20 человек;

двухвозрастная группа от 3-х до 7 лет – 15 человек;

трехвозрастная группа от 3-х до 7 лет – 10 человек;

группа компенсирующего вида – 10 человек;

группа для детей с туберкулезной интоксикацией – 15 человек;

У – фактическое количество воспитанников в каждой группе.

Чу – количество часов за неделю в каждой группе;

Кнед. – среднее количество недель в месяце (Кнед. = 4,345);

А – коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Кстаж – коэффициент, учитывающий стаж педагогической работы;

Н – доплаты за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации определяются в размерах, указанных в разделе 7 «Выплаты стимулирующего характера», данная доплата начисляется по одному из оснований при условии соответствия звания профилю преподавания;

Км – доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Размер доплаты не зависит от численности воспитанников в группе. Доплата устанавливается в размере 100 руб.;

Мо – доплаты, учитывающие работу по руководству дошкольными методическими объединениями. Доплаты устанавливаются для руководителей методических объединений в размере не менее 500 руб.

3.1.2. Коэффициент стажа педагогической работы устанавливается в следующих размерах:

Показатели	Стаж педагогической работы
------------	----------------------------

	до 3 лет	от 3 до 8 лет	от 8 до 14 лет	от 14 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,32	0,1	0,2	0,32	0,42

3.1.3. Коэффициент квалификации педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер коэффициента
Вторая квалификационная категория или соответствие квалификационной категории	0,15
Первая квалификационная категория	0,25
Высшая квалификационная категория	0,35

3.1.4. При оплате высококвалифицированных специалистов, привлекаемых для проведения отдельных занятий, а также при оплате труда лиц из числа профессорско-преподавательского состава вузов, работников научных учреждений применяются следующие коэффициенты ставок почасовой оплаты:

Контингент воспитанников	Размеры коэффициентов		
	профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
Воспитанники в образовательных организациях	0,13	0,1	0,07

Ставки почасовой оплаты определяются, исходя из минимальной базовой суммы, установленной пунктом 2.2.3. настоящей Методики и коэффициентов ставок почасовой оплаты, предусмотренных настоящим пунктом.

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренных для лиц, проводящих учебные занятия со студентами.

3.1.5. Выплаты, повышающие размер должностного оклада, минимальной базовой суммы:

Основания для повышения должностных окладов /установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
Образовательные организации (группы) для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, с задержкой психического развития	увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 15 – 20%, и конкретный размер этого повышения определяются руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом, органом самоуправления образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками с ограниченными	15 – 20 %

Основания для повышения должностных окладов /установления надбавок	Категория выплат	Категории работников	% повышения должностных окладов, минимальной базовой суммы
		возможностями здоровья.	
Образовательные организации (группы): дети с нарушениями речи	увеличение должностного оклада	Учитель-логопед Учитель-дефектолог	20 %
Образовательные организации, расположенные в сельской местности (в соответствии с законами об административно-территориальном делении)	увеличение должностного оклада, минимальной базовой суммы	1. Руководящие работники: - директор, заведующий, начальник; - управляющий учебным хозяйством, заведующий (отделом, лабораторией, учебной частью); - заместитель директора, начальника, заведующего; - главные бухгалтера, их заместители; - руководители групп. 2. Главные специалисты 3. Ведущие специалисты 4. Специалисты: - учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед; - руководитель физического воспитания; - методист, инструктор-методист (включая старшего); - музыкальный руководитель; - воспитатель (включая старшего) - социальный педагог; - педагог-психолог; - инструктор по физической культуре; - инженер; - инспекторы: по кадрам, по контролю за исполнением поручений (включая старших); - механик; - программист; - специалист по кадрам; - техник; - юристконсульт; - бухгалтер, экономист, бухгалтер-ревизор.	25 %

3.2. Заработная плата воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей, остальных сотрудников в период функционирования учреждения без детей рассчитывается исходя из средней заработной платы в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения.

Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников производится в случаях:

- изменения группы по оплате труда Учреждения – для руководителя Учреждения;
- увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоения почетного звания – с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;
- присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

3.4. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, производится перерасчет заработной платы, исходя из более высокой категории с момента выхода работника из ежегодного оплачиваемого или другого отпуска, начала работы после временной нетрудоспособности.

3.5. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы педагогических работников.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Учреждения, утвержденными в установленном порядке.

3.6. Продолжительность рабочего времени педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

- 20 часов в неделю - учителю – логопеду;
- 24 часа в неделю – музыкальному руководителю;
- 36 часов в неделю – воспитателю, старшему воспитателю, педагогу-психологу;
- 18 часов в неделю – педагогу дополнительного образования;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре.

3.7. За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

3.8. Ненормируемая часть рабочего времени педагогических работников.

Часть педагогической работы, связанная с выполнением должностных обязанностей, дополнительной оплате не подлежит и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим, семьям, обучающим детей на дому в соответствии

с медицинским заключением.

4. Заработная плата педагогических работников учреждения, кроме работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, административного персонала учреждения, рабочих учреждения.

4.1. Определение размера должностного оклада педагогических работников учреждения.

4.1.1. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников первого квалификационного уровня: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель

Таблица 1

Размер должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное образование	Высшее образование
До 3 лет	5070	5590	6240
От 3 до 8	5461	6111	6891
От 8 до 14	5853	6634	7543
От 14 до 20	6244	7154	8194
Более 20	6635	7675	8845

Таблица 2

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Вторая или соответствие квалификационной категории	9497
Первая	9498
Высшая	10149

4.1.2. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников второго квалификационного уровня – педагог дополнительного образования

Таблица 3

Размер должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное	Высшее образование
До 3 лет	5460	5980	6630

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное	Высшее образование
От 3 до 8	5851	6501	7281
От 8 до 14	6243	7023	7933
От 14 до 20	6634	7544	8584
Более 20	7025	8065	9235

Таблица 4

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Вторая или соответствие квалификационной категории	9536
Первая	9888
Высшая	10539

4.1.3. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников третьего квалификационного уровня – педагог-психолог

Таблица 5

Размер должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное	Высшее образование
До 3 лет	5872	6392	7042
От 3 до 8	6263	6913	7693
От 8 до 14	6655	7435	8345
От 14 до 20	7046	7956	8996
Более 20	7437	8477	9647

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Вторая или соответствие квалификационной категории	9648
первая	10300
высшая	10963

4.1.4. профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников четвертого квалификационного уровня – старший воспитатель, учитель-логопед

Таблица 7

Размер должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.		
	Начальное профессиональное образование	Среднее профессиональное образование	Высшее образование
До 3 лет	5760	6240	6840
От 3 до 8	6121	6721	7441
От 8 до 14	6482	7202	8042
От 14 до 20	6844	7684	8644
Более 20	7205	8165	9245

Таблица 8

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у педагогических работников категории по результатам профессиональной аттестации

Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Вторая или соответствие квалификационной категории	9246
первая	9847
высшая	10448

4.2. Определение размера должностного оклада учебно-вспомогательного персонала:

4.2.1. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала **первого уровня – помощник воспитателя**

Таблица 9

Размеры должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
	Начальное профессиональное образование
до 14	3401
Более 14	3602

4.2.2. профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала **второго уровня:**

4.2.2.1. **первый квалификационный уровень – младший воспитатель**

Таблица 10

Размер должностных окладов

Педагогический стаж или стаж по профилю	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
	Начальное и среднее профессиональное образование
До 8 лет	4302
От 8 до 20	4603
Более 20	4904

4.3. Определение размера должностного оклада административного персонала.

Таблица 11

Размер должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	Первый квалификационный уровень	делопроизводитель	5554
	Второй квалификационный	Заведующий хозяйством	5554

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
	уровень		
	Третий квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	5554
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	Первый – четвертый квалификационные уровни (в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по общепрофессиональным отраслям служащих)	Бухгалтер	6345
		Бухгалтер по закупкам	

4.4. Определение размера должностного оклада младшего обслуживающего персонала

Таблица 12

Размер должностных окладов

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Минимальный и максимальный размер должностного оклада, руб.
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1-й квалификационный уровень	кастелянша; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; мойщик посуды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; швея; дворник; рабочий по обслуживанию зданий	3113

5. Определение размера оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательной организации, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера образовательной организации устанавливается руководителем образовательной организации на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

5.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру образовательной организации с учетом

условий их труда руководителем образовательной организации может устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего положения. Виды выплат компенсационного характера заместителям руководителей, главному бухгалтеру образовательной организации, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем образовательной организации могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения. Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, а также применяются при увеличении минимальной базовой суммы при расчете стоимости ученика-часа педагогическим работникам, непосредственно участвующим в учебном процессе.

6.2. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды компенсационных выплат (Приложение 1):

6.2.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.2.2. выплаты за совмещение профессий (должностей);

6.2.3. выплаты за расширение зон обслуживания;

6.2.4. выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты и срок и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

6.2.5. выплаты за работу в ночное время;

6.2.6. повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6.2.7. повышенная оплата сверхурочной работы;

6.2.8. районные коэффициенты;

6.2.9. иные выплаты компенсационного характера.

6.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.4. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Размеры компенсационных выплат педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, определяются в процентах к заработной плате, рассчитанной за часы педагогической нагрузки или в абсолютных размерах.

7. Выплаты стимулирующего характера

7.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Условия осуществления выплат за интенсивность и высокие результаты работы основываются

на показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом образовательной организации по согласованию с управляющим советом и профсоюзным органом образовательной организации (Приложение 2).

7.1.2. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) на основании критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности образовательной организации и личный вклад работника.

Критерии оценки эффективности деятельности образовательной организации устанавливаются ежегодно локальным актом образовательной организации с учетом следующих показателей:

- выполнение государственного и муниципального задания;
- обеспечение своевременного представления отчетности в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством;
- своевременная и в полном объеме выплата заработной платы;
- обеспечение своевременной уплаты в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие фактов нарушения действующего законодательства - по результатам проверок правоохранительных, контрольных и надзорных органов;
- прочие критерии.

7.2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются по итогам их профессиональной деятельности за месяц, квартал, полугодие, год на основании приказа руководителя образовательной организации по согласованию с органом государственно-общественного управления образовательной организации, в пределах фонда стимулирования и выплачиваются ежемесячно.

Параметры оценки деятельности работников для осуществления выплат стимулирующего характера в разрезе должностей приведены в Приложении 3.

8. Другие вопросы оплаты труда

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации могут производиться выплаты социального характера в виде единовременной материальной помощи.

Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации определяются коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации.

8.2. Единовременная материальная помощь заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам образовательной организации может быть оказана в случае стихийного бедствия, смерти близкого родственника (родителей, детей, супруга) и по другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника учреждения.

Выплаты компенсационного характера

Выплаты работникам занятым на	Размер
Тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными условиями труда	В соответствии с результатами АРМ и оценки условий труда
За работу в ночное время	35%
За работу в праздничные дни	100%
За расширение зоны обслуживания	До 100% или в суммовом выражении
За увеличение объема выполняемых работ	До 100%
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором педагогическим сотрудникам	До 100%
За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором обслуживающему персоналу	В суммовом выражении
Увеличение должностного оклада за работу с детьми с нарушениями речи учитель-логопед	20 %
Уральский коэффициент	15%

Выплаты стимулирующего характера

Выплата	Размер
Премияльная выплата по итогам работы за месяц, квартал, год	в процентном или суммовом выражении (в размере базовой суммы, в размере должностного оклада)
За напряженность, интенсивность труда	До 200 %
За организацию кружковой работы	5%-за 1 кружок
Материально-ответственным работникам	До 100%
За составление меню и организацию рационального питания детей	500 рублей
За преувеличение численности детей на 1,0 ставку для специалистов учреждения	До 50 %
За работу с детьми – инвалидами, посещающими неспециализированные группы	В суммовом выражении
За работу в творческой группе по разработке проекта ООПДО	5%
Доплата до МРОТ- начисляется пропорционально отработанному времени	До 5965 руб.

Критерии и показатели оценки деятельности воспитателей

месяц _____ /

Ф.И.О. _____

Критерии	Показатели	Баллы	Комментарии
Методическая работа	Участие в разработке ООП	1	
	Выступление на РМО с опытом работы	3	0-29
	Показ открытого занятия, мероприятия на уровне ДОУ (в соответствии с годовым планом)	2	
	Участие в работе педсоветов, семинаров, открытых мероприятиях (выступление, внесение предложений, участие в принятии решений, подготовка материала, ИКТ сопровождение)	3	
	Помощь в проведении праздника, мероприятия в другой группе, участие в общественно-культурной жизни коллектива	2	
	-Участие педагога в конкурсах ДОУ	1	
	-призовое место	2	
	-участие в районном, краевом конкурсе	3	
	-призовое место	4	
	Участие в городских, районных, краевых конференциях, РМО (член жюри, группа поддержки, участник-слушатель, организатор)	3	
Организация НОД с детьми в соответствии с современными требованиями (ФГОС, СанПиН), использование ИКТ	3		
Размещение материалов на сайте ДОУ, других образовательных сайтах, СМИ.	2		
Работа в инновационном режиме	- участие педагога в разработке и реализации проектов по продвижению ДОУ на рынке образовательных услуг;	3	0-7
	- презентация собственных образовательных продуктов (результаты исследований, методические разработки, мастер-классы, продукты работы в микрогруппах, результаты исследовательской деятельности с детьми и др.)	4	

Критерии	Показатели	Баллы		Комментарии
Создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей, повышение процента посещаемости	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение установленного барьера посещаемости в ДОУ (85%) - Использование здоровьесберегающих аспектов; 	10 3	0- 13	
Организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях	<ul style="list-style-type: none"> -Участие во всероссийских и краевых конкурсах -призовое место -Участие в муниципальных конкурсах -призовое место -Участие в конкурсах ДОУ -призовое место 	3 4 2 3 1 2	0- 15	
Использование в воспитательно-образовательной деятельности внешних ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение условий договоров взаимодействия с социумом 	2	0- 2	
Качество образования и воспитания	<ul style="list-style-type: none"> - индивидуализации образования: поддержка ребенка, построение его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития (индивидуальные маршруты развития); 	0- 3	3	
Адаптационная работа	<ul style="list-style-type: none"> - Результаты социальной и психологической адаптации вновь прибывших детей (% ко - ва детей с высоким и средним уровнем адаптации); 	0 - 4 4	0 - 4	
Создание и постоянное обновление развивающей предметно-пространственной среды	<ul style="list-style-type: none"> -Организация библиотечного фонда в методическом кабинете -Организация развивающей ППС в групповых помещениях (игровые центры) в соответствии с ФГОС -Изготовление и обновление игрового, демонстрационного и наглядного материала (картотеки, дидактические игры, тематические папки и др.) -Оформление залов ДОУ, оформление выставок детского творчества (групповые, авторские и др.) 	1 3 2 2	0- 8	
Взаимодействие с семьями	<ul style="list-style-type: none"> - Использование обновленных эффективных форм работы с родителями; («Дневник добрых дел», газеты, буклеты, участие родителей в конкурсах (групповые, межгрупповые), мастер-класс родителей, семейные театры, семейные клубы, КВН, викторины, КВН 	1- 5	0- 9	

Критерии	Показатели	Баллы		Комментарии
	и др.) -Своевременное внесение и полнота сбора родительской платы (80%-100%) -Отсутствие обоснованных обращений родителей, а также работников ДОУ по поводу конфликтных ситуаций -кураторство семей СОП	1 0 - 2		
Исполнительская дисциплина	- Образцовое соблюдение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей; - Образцовое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, <u>отсутствие травматизма</u> ; - Добросовестное ведение документации, своевременная отчетность (заполнение утвержденных мониторингов);. - Выполнение решений годовых задач в соответствии плана;	1 1 2 1	0 - 5	
Общественная оценка работы педагога	- Удовлетворенность родителей качеством услуг(70 – 90%) - Высокая оценка педагога руководителями ДОУ, родителями по итогам контрольных мероприятий (отзывы, благодарности, благодарственные письма)	2 1	0- 3	
Общественная деятельность	- Участие в публичных чтениях, членство в общественных организациях, участие в митингах, демонстрациях и др.	2	0- 2	
Итого		10 0		

Таблица возможных вариантов изменений общей суммы баллов за месяц

Снижение количества баллов	Количество баллов	Увеличение количества баллов	Количество баллов
Наличие случаев детского травматизма	5	замена временно отсутствующего воспитателя до 3 дней	2
Невыполнение установленного барьера посещаемости в ДОУ на 75 -84%	6	замена временно отсутствующего воспитателя 4 – 7 дней	4
Невыполнение установленного барьера посещаемости в ДОУ на 60 - 74%	8	замена временно отсутствующего воспитателя 7 дней и более	6
Невыполнение установленного барьера посещаемости в ДОУ ниже 59%	10	Срочное выполнение важного задания, дополнительный объем работы, проявление инициативы.	4

Критерии и показатели оценки деятельности педагогического персонала (специалисты)
 месяц _____ / _____

Ф.И.О.

Анализ производится ежемесячно, результаты должны быть сданы до 27 числа текущего месяца

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы		Комментарии
1	Качество образования и воспитания	- Индивидуализации образования: поддержка ребенка, построение его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития (индивидуальные маршруты развития);	0- 3	0- 3	
3	Организация совместной деятельности с родителями:	- Отсутствие конфликтных ситуаций	1	0-10	
		-Совместные мероприятия для родителей и детей (участие в родительских групповых собраниях: КВН, соревнования, эстафеты, игровые ситуации, викторины, концерты и др.)	0 - 4		
		-Использование инновационных технологий в работе с родителями (газеты, буклеты, музыкальная, литературная гостиная, межсемейные проекты, семейные театры, семейные клубы, мастер-классы и др.)	0- 5		
4	Исполнительская дисциплина	- Образцовое соблюдение правил внутреннего распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей; - Образцовое соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, <u>отсутствие травматизма</u> ; - Добросовестное ведение документации, своевременная отчетность (заполнение утвержденных мониторингов); - Выполнение решений годовых задач в соответствии плана;	1	0-5	
			1		
			2		
			1		

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы		Комментарии
5	Организация участия детей в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях	-Участие во всероссийских и краевых конкурсах	3	0-15	
		-призовое место	4		
		-Участие в муниципальных конкурсах	2		
		-призовое место	3		
		-Участие в конкурсах ДОУ	1		
6	Работа в инновационном режиме	- Участие педагога в разработке и реализации проектов по продвижению ДОУ на рынке образовательных услуг;	3	0-7	
		- Презентация собственных образовательных продуктов (проекты, результаты исследований, методические разработки, мастер – классы, продукты работы в микрогруппах, результаты исследовательской деятельности с детьми и др.)	4		
7	Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства и других конкурсах	-Участие в профессиональных конкурсах ДОУ	1	0-10	
		-призовое место	2		
		-Участие в районном, краевом конкурсе	3		
		-призовое место	4		
8	Участие в методической работе	- Выступление на РМО с опытом работы	3	0-28	
		Использование современных образовательных технологий, парциальных программ федерального и регионального значения;	3		
		- Участие в разработке ООП	2		
		- Показ открытого занятия, мероприятия на уровне ДОУ (в соответствии с годовым планом)	2		
		- Участие в работе педсоветов, семинаров, открытых мероприятиях (выступление, внесение предложений, участие в принятии решений, подготовка материала, ИКТ сопровождение)	3		
		- Организация НОД с детьми в соответствии с современными требованиями (ФГОС, СанПиН), использование ИКТ	3		
		Организация работы с коллективом (тренинги, праздники,	0- 4		

№ п/п	Критерии	Показатели	Баллы		Комментарии
		развлечения)			
	Динамика здоровья воспитанников:	Наличие опубликованных материалов на разных уровнях;	0-5		
		Участие в городских, районных, краевых конференциях, РМО (член жюри, группа поддержки, участник-слушатель, организатор)	3		
		Использование здоровьесберегающих аспектов;	0-2	0-2	
9	Создание и постоянное обновление развивающей предметно – пространственной среды	- Размещение наглядного информационного материала в игровых центрах для детей. -Размещение наглядного информационного материала для родителей. -оформление залов, - Участие в тематических выставках ДОУ -Изготовление и обновление игрового, демонстрационного и наглядного материала (картотеки, дидактические игры, тематические папки, создание музыкального репертуара на электронном носителе и др.)	3 2 3 2 4	0-14	
10	Общественная деятельность	- Участие в публичных чтениях (членство в общественных организациях, участие в митингах, демонстрациях и др.)	2	0-2	
	Выполнение дополнительного объема работы	Срочное выполнение важного задания, рационализаторское предложение, проявление инициативы	4	0-4	
Итого			100		

Критерии и показатели оценки деятельности учебно-вспомогательного (младшие воспитатели и помощник воспитателя) персонала

Отчетный период _____

Ф.И.О.

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня.	10-15	
2	Оказание помощи воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми, в организации воспитательно-образовательного процесса.	1-10	
3	Уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении	1-10	
4	Осуществление своевременной подготовки группового помещения к зимнему сезону (утепление), к летнему сезону (мытьё окон).	1-5	
5	Участие в создании единого образовательного пространства: младший воспитатель – ребенок- педагог- родитель	1-10	
6	Уровень социальной активности: участие в мероприятиях ДОУ, города	1-10	
7	Привитие детям культурно - гигиенических навыков	5-10	
8	Инициативность при замене временно отсутствующих работников учреждения	1-10	
9	За высокую посещаемость (выше среднего показателя по ДОУ)	1-10	
10	Отсутствие жалоб, конфликтов	1-10	
итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности заместителя директора по ВМР
Отчетный период _____

Ф.И.О. _____			
№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	1-10	
2	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	5	
3	Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.);	3	
4	Активное участие в общих мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовки помещений к праздникам);	5	
5	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников Учреждения;	7	
6	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	1-10	
7	Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	5	
8	Результативное участие в районных конкурсах, результативное участие в районных, краевых всероссийских конкурсах	5	

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
9	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ	5	
10	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	1-10	
11	Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;	5	
12	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	5	
13	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	3	
14	Сотрудничество с общественными институтами	2	
15	Качественная подготовка учебно – воспитательного процесса к новому учебному году;	1-10	
16	Разработка и реализация совместных со специалистами и педагогами проектов, направленных на развитие Учреждения и повышения его имиджа.	1-10	
итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности заместителя директора по АХЧ
Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения (соблюдение светового, температурного, воздушного режимов);	5-10	
2	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в Учреждении;	10-15	
3	Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное проведение ремонтных работ, субботников	1-7	
4	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	5	
5	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом	10-15	
6	Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения, учет и хранение материальных ценностей, своевременная организация их списания;	1-7	
7	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону;	10-15	
8	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов;	1-10	
9	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения	6	
10	Рациональное использование энергоресурсов	1-10	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности главного бухгалтера
Отчетный период _____

Ф.И.О.			
№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Исполнение плана по доходам за предыдущий период.	5-10	
2	Исполнение плана по расходам за предыдущий период.	5-10	
3	Законность, своевременность и правильность оформления документов.	10-15	
4	Принятие мер по предупреждению недостатков, незаконного расходования денежных средств и товарно-материальных ценностей, нарушение финансового и хозяйственного законодательства.	5-10	
5	Снижение просроченной (прошлых лет) кредиторской задолженности в общем объеме задолженности	1-5	
6	Снижение просроченной (прошлых лет) дебиторской задолженности в общем объеме задолженности	1-5	
7	Оценка расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка кредиторской задолженности)	5-10	
8	Оценка расчетно-платежной дисциплины по расчетам с поставщиками и подрядчиками (оценка дебиторской задолженности)	5-10	
9	Обеспечение своевременной уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	5-10	
10	Своевременная и качественная сдача всех видов отчетности	10-15	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности бухгалтера
Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Законность, своевременность и правильность оформления документов.	5-10	
2	Обеспечение своевременной уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды	5-10	
3	Своевременная и качественная сдача всех видов отчетности	10-15	
4	Своевременная выдача расчетных листов, квитанций на внесение родительской платы	5-10	
5	Качественное выполнение функциональных обязанностей, согласно должностной инструкции.	1-5	
6	Положительные результаты проверок.	5-10	
7	Соблюдение техники безопасности.	5-10	
8	Контроль за рациональным расходом продуктов питания	5-10	
9	Учет имущества, хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением.	5-10	
10	Отсутствие жалоб, конфликтов.	5-10	
итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности шеф-повара

Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Обеспечение качественного питания	10-20	
2	Высокий уровень организации питания в соответствии с технологическими нормами и СанПиН	10-20	
3	Контроль за качеством получаемых продуктов.	5-10	
4	Строгое соблюдение графика выдачи пищи с пищеблока.	1-5	
5	Соблюдение норм отбора и хранения суточной пробы готовых блюд.	5-10	
6	Соблюдение норм выдачи готовых блюд, согласно возрастной норме.	5-10	
7	Контроль за содержанием пищеблока и складских помещений в соответствии с требованиями СанПиН	5-10	
8	Высокий уровень исполнительской дисциплины: - выполнение правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по охране труда.	1-5	
9	Отсутствие травматизма на производстве	1-5	
10	Отсутствие жалоб, конфликтов	1-5	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности работников пищеблока (повар, кухонный рабочий)

Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Соблюдение технологии обработки сырья к процессу приготовления блюд (поточность производства)	10-20	
2	Приготовление блюд в соответствии с технологическими картами	10-20	
3	Обеспечение качественного питания	10-15	
4	Контроль за качеством получаемых продуктов.	1-5	
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка и инструкций по охране труда;	1-5	
6	Отсутствие травматизма на производстве;	1-5	
7	Образцовое содержание пищеблока и складских помещений: - качественная и своевременная уборка помещений -обработка дез.средствами посуды, оборудования;	5-10 5-10	
8	Оказание помощи по доставке овощей из овощехранилища	1-5	
9	Отсутствие жалоб, конфликтов;	1-5	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности кладовщика
Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Своевременное обеспечение продуктами питания;	10-20	
2	Контроль за качеством, хранением продуктов питания в соответствии с СанПиН, сроками реализации;	10-20	
3	Образцовое содержание складских помещений: - качественная и своевременная уборка помещений - обработка технологического оборудования;	5-10 5-10	
4	Сохранность имущества;	1-5	
5	Отсутствие травматизма на производстве;	1-5	
6	Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка - качественное и своевременное ведение документации по учету продуктов питания - выполнение инструкций по охране труда;	5-10 5-10	
7	Отсутствие жалоб, конфликтов;	1-5	
8	Активное участие в общественной жизни учреждения;	1-5	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности завхоза
Отчетный период _____

Ф.И.О.			
№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Своевременное обеспечение продуктами питания;	10-15	
2	Контроль за качеством, хранением продуктов питания в соответствии с СанПиН, сроками реализации;	10-15	
3	Образцовое содержание складских помещений: - качественная и своевременная уборка помещений - обработка технологического оборудования;	5-10 5-10	
4	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности сотрудниками Учреждения;	5-10	
5	Сохранность материально-технической базы учреждения, учет и хранение материальных ценностей, своевременная организация их списания;	5-10	
6	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, зимнему сезону;	1-5	
7	Рациональность расходования энергоресурсов;	1-5	
8	Отсутствие травматизма на производстве;	1-5	
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка; - качественное и своевременное ведение документации по везу продуктов питания; - выполнение инструкций по охране труда;	1-5 1-5	
10	Отсутствие жалоб, конфликтов.	1-5	
Итого		100	

Критерии и показатели оценки деятельности иных работников
Отчетный период _____

Ф.И.О. _____

№ п/п	Критерии	Баллы	Комментарии
1	Создание условий для сохранения жизни и здоровья детей;	5-10	
2	Проявление самостоятельности и ответственности к профессиональному долгу;	5-10	
3	Соблюдение охраны труда и техники безопасности;	5-10	
4	Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;	5-10	
5	Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;	5-10	
6	Сохранность имущества и товароматериальных ценностей Учреждения;	5-10	
7	Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.д.);	5-10	
8	Отсутствие жалоб, конфликтов;	5-10	
9	Проведение генеральных уборок, содержание участка, помещений в соответствии с требованиями СанПиН (уборщик служебных помещений);	10-20	
10	Рациональное использование моющих средств и соблюдение графика смены белья, содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН (машинист по стирке белья);	10-20	
11	Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту мебели, оборудования, санитарных приборов (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий);	10-20	
12	Ведение работ по облагораживанию территории. Контроль за въездом транспорта на территорию Учреждения (хозяйственный двор) (дворник);	10-20	
13	Творческий подход к изготовлению атрибутов, костюмов для проведения праздников в Учреждении. (швея).	10-20	
Итого		100	

ПРИНЯТО

На общем собрании трудового коллектива
МБДОУ детский сад «Березка»
г. Очер
Протокол № 1 от 15.01.2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад «Березка» г. Очер
М. А. Подгорная

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 19.01.2015 г. № 4/4
МБДОУ детский сад «Березка»
г. Очер
Директор Т. Н. Любода

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Березка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №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» в целях упорядочения функционирования МБДОУ детский сад «Березка» и укрепления трудовой дисциплины.

1.2. 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.

1.3. Настоящие Правила принимаются общим собранием коллектива и утверждаются директором МБДОУ детский сад «Березка» в соответствии с действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающий при приеме по основному месту работы обязан представить следующие документы:

- Заявление о приеме на работу
- Документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, оформленную в установленном порядке;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования
- ИНН
- Диплом об образовании: его копия остается в личном деле работника
- Медицинская книжка об отсутствии противопоказаний состоянию здоровья для работы в ДОУ (приказ Минздрава № 83 пр.2 п.19,24);

-Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

-Документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.2.Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

2.3.Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

-На имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;

-Составляется и подписывается трудовой договор;

-Издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

-Оформляется личное дело на воспитателей и педагогов - специалистов; личная карточка формы №Т-2 на обслуживающий персонал, куда прикладываются следующие документы: копии документов об образовании, квалификации, профподготовке педагогических кадров; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приеме на работу;

-Должностная инструкция работника;

-Вносится запись в трудовую книжку.

2.4.При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

-Разъяснить его права и обязанности;

-Познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

-Познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;

- Познакомить с Положением о внешнем виде работников ДОУ

2.5.При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в учреждении.

2.6.Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7.Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.8.В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена

неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений (ст. 73 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 п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 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.

2.10. 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 с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

Статья 81. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя
Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) Ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) Сокращения численности или штата работников организации;

3) Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание:

б) Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) Прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));

б) Появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) Разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого работника;

г) Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

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

8) Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) Предоставления работником работодателю подложных документов или при заключении трудового договора;

12) Предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

13) В других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 настоящей статьи, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем — физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенных в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этих структурных подразделений производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

Статья 83. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

1) Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

3) Неизбрание на должность;

4) Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) Смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

7) Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или органа государственной власти соответствующего субъекта РФ;

8) Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

9) Истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2-х месяцев или лишение работника специального права (лицензии, право на управление транспортным средством, право на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

10) Прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

11) Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе.

2.11. В день увольнения руководитель учреждения 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 выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. 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 учреждения и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Создавать условия для профессионального развития педагогических работников.

4. Основные обязанности и права работников

Работники МБДОУ детский сад «Березка» обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. Соблюдать принципы и стандарты внешнего вида сотрудников ДОО

Педагогические работники учреждения обязаны:

4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

4.12. 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 медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

4.13. Выполнять договор с родителями, выстраивать партнерское взаимодействие с родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста для решения образовательных задач, использовать методы и средства для их психолого-педагогического просвещения.

4.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях фельдшеру, директору.

4.15. Вести группу с младшего возраста до поступления детей в школу, способствовать формированию у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования

4.16. Соблюдать режим дня пребывания детей в ДОО, заранее тщательно готовиться к НОД, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

4.17. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.18. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

4.21. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.22. Строго вести документацию группы в соответствии с утвержденным списком.

4.23. Знать Федеральный государственный образовательный стандарт и содержание примерных основных образовательных программ.

4.24. Участвовать в разработке основной общеобразовательной программы образовательной организации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

4.25. Моделировать развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС.

4.26. Планировать и реализовывать образовательную работу в группе дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основной образовательной программой дошкольного образования.

4.27. Организовывать конструктивное взаимодействие детей в разных видах деятельности, создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности.

4.28. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.29. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.30. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники учреждения имеют право:

4.31. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках ООПДО.

4.32. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

4.33. Проявлять творческую инициативу.

4.34. Быть избранным в органы самоуправления.

4.35. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.36. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.37. На категории по результатам аттестации.

4.38. На совмещение профессий (должностей).

4.39. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, праздничные дни.

Норма рабочего времени в неделю:

- для воспитателей - 36 часов
- музыкальных руководителей - 24 часа;
- учителя-логопеда - 20 часов;
- руководитель по физическому воспитанию - 30 часов;
- педагог-психолог - 36 часов;
- обслуживающий персонал - 40 часов;

5.2. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

График работы воспитателей

(при 10,5 ч. режиме работы):

I смена 7.30 - 14.42

II смена 14.30 - 18.12

(при 12 ч. режиме работы):

I смена 7.00 - 14.12

II смена 11.48 - 19.00

График работы обслуживающего персонала: 8.00-16.30

5.4. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан предупредить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Обеденный перерыв - 30 минут, данное время не входит в продолжительность рабочего смены сотрудников, кроме воспитателей, помощников воспитателей и младших воспитателей.

6. Организация и режим работы учреждения

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков сотрудникам ДОО оформляется приказом по учреждению. Отпуск директора предоставляется Учредителем и оформляется соответствующим приказом.

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией и с последующей регистрацией в Журнале регистрации посетителей МБДОУ детский сад «Березка».

6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.7. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой и/или благодарственным письмом.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер

дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения или 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 в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания руководством.

8.9. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены по следующим основаниям:

- ♦ Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

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

- ♦ Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по данным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза или иного представительного органа коллектива.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзом.

В настоящем документе прошнуровано и пронумеровано
(шестьдесят пять) листов ГРН
Директор МБДОУ детский сад «Березка»

Т.Н. Лобода

