

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения

«Детский сад компенсирующего вида № 14

«Василёк»

на 2020 – 2023 годы

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский
сад компенсирующего вида № 14
«Василёк»



П.В. Ташкева

2020 г.

От работодателя:

Заведующий муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад компенсирующего вида № 14
«Василёк»



В.И. Косолапова

2020 г.

Коллективный договор подписан

« 25 » мая 2020 года



г. Рубцовск

Содержание коллективного договора

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Раздел III. Рабочее время и время отдыха

Раздел IV. Оплата, нормирование и материальное стимулирование труда

Раздел V. Социальные гарантии и льготы

Раздел VI. Условия, охрана и безопасность труда.

Раздел VII. Работа с молодежью

Раздел VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Раздел IX. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Раздел X. Контроль за выполнением коллективного договора.
Ответственность сторон коллективного договора

Приложения:

Приложение 1. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2. Положение о системе оплате труда

Приложение 2.1. Размеры минимальных окладов педагогических работников.

Приложение 2.2. Коэффициенты квалификации административно-управленческих работников МБДОУ.

Приложение 2.3. Размеры окладов, ставок заработных плат работников МБДОУ.

Приложение 3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и установлении надбавок стимулирующего характера педагогических работников.

Приложение 3.1. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для воспитателя.

Приложение 3.2. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для учителя-дефектолога.

Приложение 3.3. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для педагога-психолога.

Приложение 3.4. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для учителя-логопеда.

Приложение 3.5. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для музыкального руководителя.

Приложение 3.6. Критерии показателей надбавок стимулирующего характера для инструктора по физической культуре.

Приложение 4. Соглашение по охране труда на 2020 год.

Приложение 5. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, спецобувь и другие СИЗ.

Приложение 6. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодические осмотры.

І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее – Учреждение)
- Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Соглашение о внесении изменений в региональное отраслевое соглашение по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы и продление срока его действия на период 2019-2021 годов.
- Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель в лице его представителя – руководителя МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» (далее – работодатель) заведующий Вера Ильинична Косолапова;
- работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Любови Васильевны Ташкеевой.
- Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Василёк», представляет интересы членов профсоюза на основании Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Устава Профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза на основе их заявлений. В заявлении работник муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Василёк», просит профсоюз представлять его интересы при разработке, заключении исполнении коллективного договора, за что поручает работодателю ежемесячно перечислять на счет первичной

профорганизации Учреждения денежные средства в размере 1% от своей зарплаты (основание: ст. 30.377 ТК РФ). Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью.

- Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (*статья 43 ТК РФ*), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 дней после его подписания.
- Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (*статья 43 ТК РФ*).
- Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (*статья 44 ТК РФ*), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 5 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.
- Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ (*предупреждение или административный штраф*).
- Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (*статья 51 ТК РФ*).

- Стороны создают комиссию по трудовым спорам на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенным совместным решением, которая действует в течении всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (приложение №8) (*статья 382 ТК РФ*).
- В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- Настоящий коллективный договор заключается в 3-х экземплярах и вступает в силу с 01 августа 2020 года(либо со дня его подписания сторонами) и действует по 31 июля 2023 года включительно (*статья 43 ТК РФ*).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- Стороны договорились, что:

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

Работодатель обязуется:

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

Трудовой договор о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения работодателя. Если трудовой договор заключен путем обмена электронными документами, работодатель обязан, не позднее трех календарных дней со дня заключения данного договора, направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

▪До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк», правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

▪ В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

▪ При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

▪ При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителя руководителя – шести месяцев.

• При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

• Испытание при приеме на работу не устанавливается (*статья 70 ТК РФ*) для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

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

- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

• В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

• Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

• Объем педагогической работы педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

- Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- Работодатель должен ознакомить педагогических работников после проведения тарификации с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
- Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.
- Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.
- Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (*статья 72 ТК РФ*).
- Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.
- Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.
- Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

- Массовым является увольнение в следующих случаях:
 - ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
 - сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве: 20 и более человек в течение 30 дней;
- При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:
 - предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
 - проработавшие в организации свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
 - родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.
- Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.
- Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц,

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

- Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 « О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 « Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», а также режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка - приложение № 1 к коллективному договору, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,

учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

- В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда Министерством образования и науки Российской Федерации определены продолжительность рабочего времени, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601):

- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-психологам;

- норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам, учителям – дефектологам;

- норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;

- норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструктору по физическому воспитанию;

- норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

- Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (*статья 92 ТК РФ*):

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы – 35 часов;

- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда – 36 часов;

- Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, накануне выходных дней.

- Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (*статья 93 ТК РФ*).

- Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (*статья 101 ТК РФ*).

•Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- Заведующий,

- Завхоз

•В периоды отмены (приостановки) деятельности МБДОУ по присмотру и уходу за детьми в отдельных группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, уточняется режим рабочего времени сотрудников. Педагогические работники в эти периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также используют это время для их дополнительного профессионального образования, в том числе и дистанционно, в установленном трудовым законодательством порядке (п. 4.2 приказа № 536). При этом перевод работников на дистанционную работу оформляется приказом заведующего, в котором будут оговорены все условия удаленной работы. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ в указанные периоды привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ограничительные мероприятия (карантин) вводятся (отменяются) на основании предложений, предписаний главных государственных санитарных врачей и их заместителей, решением Правительства Российской Федерации или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления (ч.2 ст.31 ФЗ от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»).

•Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

•Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (*статья 110 ТК РФ*).

•Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (*статья 113 ТК РФ*).

•Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

•Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

-для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

-для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

-для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (*статья 113 ТК РФ*).

- Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (*статья 153 ТК РФ*).

- По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой;

- Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателем с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

- Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*статья 99 ТК РФ*).

- Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

- График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (*статья 123 ТК РФ*).

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

•Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

▪педагогические –56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 “О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках”, работающие с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (независимо от количества таких детей в группе) – 56 дней (воспитатель, а также принимающие непосредственное участие в работе с указанной категорией детей –педагог-психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог).

▪несовершеннолетние – 31 календарных дней,

▪музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре – 56 календарных дней,

▪инвалиды – 30 календарных дней,

▪завхоз, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 28 календарных дней.

•Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

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

-в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (*статья 124 ТК РФ*).

•Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

•При переносе отпуска работникам по указанным причинам в выборе новой даты начала отпуска по их желанию предоставлять преимущество следующим категориям работников: членам профсоюза.

•При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

•Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

•Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

•При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении;

- По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (*статья 125 ТК РФ*).

- Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- Неиспользованная, в связи с отпуском, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (*статья 125 ТК РФ*).

- Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

- Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

- Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (*статья 117 ТК РФ*):

- класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,

- класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней

- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней,

- класс условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

- Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска – 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

- Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

- В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

- По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в год;

- работающим инвалидам – 60 календарных дней в год;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака,

смерти близких родственников – 5 календарных дней в год;
-в других случаях – 3 календарных дня в год (*статья 128 ТК РФ и др.*).

•Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

1) всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

2) работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления такого возраста:

в 2020 году - женщины 1965 г. рождения и старше,

мужчины 1960 года рождения и старше,

в 2021 году - женщины 1966 г. рождения и старше,

мужчины 1961 года рождения и старше;

в 2022 году – женщины 1967 г. рождения и старше,

мужчины 1962 года рождения и старше,

3) работникам, которым до наступления права для назначения пенсии досрочно осталось 5 лет и менее, на основании данных, предоставленных ПФР, лицам предпенсионного возраста - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления пенсии досрочно;

•Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

•Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 3 месяца до начала учебного года и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

•Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению. Указанный отпуск не может быть разделен на части.

•Общими выходными днями для работников МБДОУ являются суббота и воскресенье.

•Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

- Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*согласование статья 8 ТК РФ*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы

рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА, НОРМИРОВАНИЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

- Оплата труда педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее - Положение), разработанного в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 28.06.2019 года №1589 и от 16.10.2019 года № 2638 и приказом МКУ «Управление образования» города Рубцовска «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций».
- Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МБДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных учреждений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.
- Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц своевременно и не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- Днями выплаты заработной платы являются: **9** число и **24** число каждого месяца (*статья 136 ТК РФ*), переводом на личные счета работников через централизованную бухгалтерию МКУ «Управление образования». При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме, ему выдается расчетный листок (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.1999г.) на руки за оплачиваемый период, с указанием:
 - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
 - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
 - размеров и оснований произведенных удержаний;
 - общей денежной суммы, подлежащей выплате.

- Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».
- Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.
- Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности, выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ « Детский сад № 14 « Василёк»»- приложение № 2.
- Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (*статьей 149 ТК РФ*).
- Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни – устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со *статьей 153 ТК РФ*.
- Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения оплаты труда указанных работников составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). Конкретный размер повышения оплаты труда определяется коллективным договором при согласовании с профсоюзным комитетом организации. До проведения специальной оценки рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (до 12% или до 24%) в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки,

высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 N 611.

- Оплата труда педагогических руководящих работников, учебно-вспомогательного обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Василёк» осуществляется на основе Положения о введении отраслевой системы оплаты труда работников от 22.09.2011г. № 3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска».
- Установление доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, осуществляется муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14 «Василёк» самостоятельно с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
 - при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии.
 - при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в очередном (ежегодном) или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:
 - временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
 - возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
 - нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.
- Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия

аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

- В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

- В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

- Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

- В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

- Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (*статья 142 ТК РФ*).

- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не менее одной стопятидесятой, действующей в это время, ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

- При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

- На основании разработанного и утвержденного Положения о новой системе оплаты труда оценочного листа материального стимулирования работника, производить выплаты стимулирующего характера ежемесячно, с учетом мнения профсоюзного комитета.

- Время вынужденного простоя работника из-за несоответствия нормам охраны труда оплачивается из расчета средней заработной платы.

- Время простоя по причинам, независящим ни от работодателя, ни от работника, называется временной остановкой рабочего процесса. Для работника этот период оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), если причиной стали форс-мажорные обстоятельства.

- Сохранить плату из расчета средней заработной платы:

- работникам, за время прохождения периодических медицинских осмотров;
- беременным женщинам для прохождения медицинских обследований.
- Работодатель производит работникам, участвующим в законной забастовке в связи с не урегулированием коллективного трудового спора из-за нарушения условий коллективного договора, за все время забастовки (в соответствии с утвержденным планом-графиком работы) заработную плату в полном размере (ст.414 ТК РФ). За работниками, не принимавшими участие в забастовке, но в связи с ней, не имевшими возможности выполнять свою работу и заявившими письменно о начале в связи с этим простоя, заработная плата сохраняется в размерах не ниже установленных законодательством как за простой не по вине работника (ст.414 ТК РФ).
- Не допускать изъятия средств стимулирующих доплат и надбавок, а также экономии фонда заработной платы.
- В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников высшего и среднего профессионального образования установить надбавки к ставкам (окладам).
- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ.
- В коллективном договоре стороны предусмотрели:
 - производить доплату председателю первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 «Василёк» из средств экономии заработной платы за работу по защите социально-трудовых вопросов членов профсоюзов – до 500 рублей в месяц.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

- Стороны пришли к соглашению о том, что:
- Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
 - при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
 - при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
 - по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- Работодатель обязуется:

- Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.
- Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;
- Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в размере:
 - первый год - не менее 30 процентов;
 - второй год - не менее 20 процентов;
 - третий год - не менее 10 процентов.
- К молодым специалистам относятся лица, которые соответствуют следующим критериям:
 - возраст до 35 лет;
 - наличие педагогического образования (среднего профессионального или высшего);
 - начало педагогической деятельности в МБДОУ № 14 «Василёк» не позднее чем через 3 месяца после получения диплома.
- Ходатайствовать перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.
- Работодатель организует в детском саду общественное питание для работников
- Профсоюзный комитет берет на себя обязательства по постановке на учет летнего отдыха детей сотрудников, а также постановку на учет сотрудников для предоставления путевок в лечебно – оздоровительные учреждения.
- Работодатель и Профсоюзный комитет принимают на себя обязательство по организации культурно – просветительской и физкультурной – оздоровительной работы с работниками детского сада и членами их семей.
- Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

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

- Обеспечить право работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
 - Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг, до 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание детского сада, определенные Региональным отраслевым соглашением по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность. Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;
 - Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, в том числе, на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, включая санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости по результатам проведения специальной оценки условий труда (п.3, п.4 приказа Минтруда России от 10.12.12 г. № 580 н).
 - Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.
- В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.
- Создать в МБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).
 - Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
 - Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.
 - Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

- Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- Обучить не электротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей.
- Обеспечить работников за счет средств МБДОУ сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств.
- Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- Обеспечить за счет средств Учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия.
- В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.
- Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников МБДОУ.
- Оказывать содействие техническим инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

- Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ) и оформлять акт формы Н-1.
- Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

Работник в области охраны труда обязан:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- Извещать заведующего немедленно о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого отравления.
- Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

Стороны совместно обязуется:

- Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- Проводить работу по оздоровлению детей работников МБДОУ.
- По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.
- В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление заведующему учреждению, на устранение указанных нарушений и сообщать в МКУ «Управления образования».

VII. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ.

- **С целью повышения социального статуса молодых специалистов** им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:
- Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения при одновременном соблюдении им следующих условий:
 - окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
 - заключил трудового договора с образовательной организацией,
 - срок трудового договора составляет не менее трех лет,
 - работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в размере:
 - первый год - не менее 30 процентов;
 - второй год - не менее 20 процентов;
 - третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 и продлением срока действия до 2021 года.

•10 % от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с организацией образования,
- договор заключен в течение 3 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- срок трудового договора не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью.

•*Молодой специалист – выпускник очного курса учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступивший на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

•Стороны пришли к соглашению о том, что:

•В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

•Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

•Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

•Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

•Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

•Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

•Содействию в виде материального и нематериального стимулировании наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

•Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (*часть 5 статьи 377 ТК РФ*).

•В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ),

руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (*часть 6 статьи 377 ТК РФ*).

• В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

• При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (*статьи 30, 31 ТК РФ*);

• Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

• Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

• Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

• Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

• Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

• Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (*при наличии*) (*статья 377 ТК*);

• Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

- Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:
 - учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
 - согласования (письменного), при принятии решений заведующим МБДОУ по вопросам, предусмотренным пунктом 5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.
- С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
 - установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);
 - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

- С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (*пункт 2 статьи 336 ТК РФ*).
- По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (*статьи 81, 373 ТК РФ*);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (*часть 2 статьи 405 ТК РФ*).
- С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (*статья 374 ТК РФ*).
- На время осуществления полномочий работником МБДОУ, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

- Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- Осуществлять контроль за охраной труда в МБДОУ.
- Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (*статья 382 ТК РФ*).
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
- Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.
- Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет Рубцовской общественной городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ членских профсоюзных взносов.
- Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.
- Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МБДОУ.
- Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.
- Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- Стороны договорились:
- Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- Разъяснять условия коллективного договора работникам МБДОУ.
- Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами) (непредставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации,

необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.29. КоАП РФ.

- Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

- Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной (уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.28. КоАП РФ.

- **Ежегодно** проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия – отчитываться о его выполнении, на общем собрании работников **МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк»**. Нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.31 КоАП РФ.

- В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

- Коллективный договор размещается на сайте <http://ds14.educrub.ru/>

- и копия в профсоюзном уголке, с целью свободного доступа для работников.

Приложение 4.

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №14 «Василёк» «Детский сад №14» «Василёк»
«Василёк»

Заведующий МБДОУ

_____ Ташкеева Л.В.

_____ В.И. Косолапова

« ____ » _____ 2020г.

« ____ » _____ 2020г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по ОТ, человек		Количество работников, освобожденных с тяжёлых работ с вредными и опасными условиями труда, человек	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин

1. Организационные мероприятия

1.	Проведение инструктажей -по охране труда; -по охране жизни и здоровья детей; -по пожарной безопасности; -по антитеррору; -по электробезопасности.			1 раз в квартал	Ответственный по ОТ				-
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		-	раз в квартал	Комиссия по ОТ				
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников			по отдельному графику	Комиссия по ОТ				-

4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке		-	по мере изменения	Ответственный по ОТ, Заведующий			-
5.	Утверждение списка работников, которым необходим периодический медосмотр.			май	Заведующий	39 чел.	35 чел.	-
7.	Утверждение списка работников, которым необходима профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация.			по отдельному графику	Заведующий	28 чел.	26 чел.	-
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ				Заведующий, Ответственный по ОТ	16 чел.	14 чел.	-
9.	Проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением безопасных условий труда работников		-	ежемесячно	Комиссия по ОТ			

2. Технические мероприятия

1.	Отборы проб деревянных конструкций чердачного помещения детского сада		1500	1 раз в год	Завхоз			-
2.	Текущий косметический ремонт помещений детского сада		за счет добровольных пожертвований	июнь июль	Силами работников д/сада			-
3.	Замена линолеума в группах № 1,3		75900	июль	Силами работников д/сада			-
4.	Ремонт крылечек			июнь	Силами работников д/сада			-
5.	Ремонт дорожки (замена Асфальтового покрытия)			июль	Родительский комитет			-
6.	Приобретение и установка 2ух		62190	июнь	Завхоз			-

	противопожарных дверей							
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электрооборудования напиреблоке		внебюджетные средства	в соответствии с периодичностью проведения эл.измерений	Техник-электрик			-
8.	Утепление оконных рам к зимнему периоду			по графику	Силами работников д/сада			-
9.	Завоз песка для участков		за счет добровольных пожертвований	июль	Родительский комитет			
10.	Обрезка стволов деревьев в количестве 22 шт.			июнь	ЖКХ Администрации г.Рубцовска			
11.	Опрессовка отопительной системы		7200	июнь	ООО «Рубцовский теплоэнергетический комплекс»			

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		35100	май	Заведующий	39 чел.	35 чел.	-
2.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации		13720	согласно графику	Заведующий	28 чел.	26 чел.	-
7.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...			1 раз в квартал	Завхоз			

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами		7000	в соответствии с утвержденным списком	Заведующий, Завхоз	39 чел.	35 чел.	
----	--	--	------	---------------------------------------	--------------------	---------	---------	--

2.	Приобретение дезинфицирующих средств		13000	из расчета площади д/сада	Завхоз			

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности			по мере изменения	Комиссия по ОТ, Отв-ный за ПБ			
2.	Обновление планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара			июль	Завхоз			
3.	Организация обучения работников мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала			раз в квартал	Ответственный по ОТ, Ответственный за ПБ			
4.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама			постоянно	Завхоз			

Примечание:

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Типовым перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 01.03.2012 № 181н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Региональным отраслевым Соглашением на 2019-2021гг.

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №14 «Василёк»

_____ Ташкеева Л.В.
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №14 Василёк»

_____ В.И. Косолапова
Приказ № ____ от « ____ » _____ 2019г.

Положение о системе оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк»

1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011 № 3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска», регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее - МБДОУ), финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования город Рубцовска Алтайского края (далее - бюджет города Рубцовска).

1.2. Положение устанавливает порядок формирования и распределения фонда оплаты труда (далее - ФОТ) работников МБДОУ с учетом уровня образования, квалификации и педагогического стажа работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда и особенностей специфики деятельности отдельных учреждений, индивидуального подхода к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

1.3. Положение способствует привлечению высококвалифицированного педагогического персонала в учреждения с целью обеспечения качества и доступности дошкольного образования.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ на основе применения должностных окладов работников (далее - оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом государственных гарантий по оплате труда и в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации города Рубцовска Алтайского края.

1.5. Зарботная плата состоит из базовой и стимулирующей частей по категориям персонала.

1.6. Базовая часть ФОТ для педагогического персонала обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из объема образовательной работы. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы педагогического персонала Советом учреждения МБДОУ.

1.7. Базовая часть ФОТ обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала обеспечивает гарантированную оплату труда работникам, исходя из объема выполняемых работ. Стимулирующая часть заработной платы устанавливается исходя из оценки качества работы руководителем МБДОУ.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. По отдельным профессиям, должностям, не требующим полной занятости, локальным нормативным актом учреждения могут устанавливаться часовые ставки заработной платы.

Норма рабочего времени указанных категорий работников (количество часов) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.10. Заработная плата работника не может быть менее установленного действующим законодательством минимального размера оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

1.11. Условия оплаты труда, включая размер минимального должностного оклада или ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и ставкам, иные выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Формирование ФОТ МБДОУ

2.1. Формирование ФОТ МБДОУ осуществляется в пределах ассигнований, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счет средств бюджета города Рубцовска в соответствии с расчетным нормативом подушевого финансирования учреждений на текущий год (в том числе нормативом финансирования в расчете на одного ребенка в год по фонду заработной платы и начислениям) с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по типам, видам и категориям учреждений, поправочных коэффициентов для данного образовательного учреждения, утвержденных постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

2.2. Размер ФОТ МБДОУ определяется МКУ «Управление образования» г. Рубцовска (далее - Управление) в соответствии с утвержденным нормативом и может быть увеличен при увеличении стоимости единицы муниципальной услуги.

2.3. ФОТ МБДОУ делится на фонд оплаты труда работников (далее - ФОТ_р) и отчисления в централизованный фонд стимулирования руководителей (далее - ФОТ_{цст}) и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ МБДОУ} = \text{ФОТ}_р + \text{ФОТ}_{\text{цст}}, \text{ где:}$$

ФОТ МБДОУ - фонд оплаты труда МБДОУ;

ФОТ_р - фонд оплаты труда работников;

ФОТ_{цст} - отчисление в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений.

2.4. ФОТ_{цст} руководителей МБДОУ формируется Управлением. Формирование ФОТ_{цст} осуществляется по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ МБДОУ} \cdot \text{МАДОУ} \cdot \text{ц}, \text{ где:}$$

ц - централизуемая доля ФОТ, размер которой устанавливается Управлением. Рекомендуемая доля «ц» не превышает 1% ФОТ работников, выделяемого за счет средств бюджета города.

Распределение ФОТ_{цст} устанавливается в соответствии с Положением об порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат МБДОУ, утвержденным постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

3. Распределение ФОТ МБДОУ

3.1. При распределении ФОТ в МБДОУ выделяются части, направляемые:

на оплату труда административно-управленческого персонала (ФОТ административно-управленческого персонала: заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер);

на оплату труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования (ФОТ педагогического персонала: старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

на оплату труда учебно-вспомогательного персонала (ФОТ учебно-вспомогательного персонала: бухгалтер, кассир, младший воспитатель, помощник воспитателя, делопроизводитель, секретарь, заведующий хозяйством, энергетик, техник-электрик, инженер по технике безопасности, программист, калькулятор);

на оплату труда категории работников обслуживающего персонала (ФОТ обслуживающего персонала: кладовщик, кастелянша, шеф-повар, повар, помощник повара, подсобный рабочий, грузчик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, швея, оператор-хлораторщик, слесарь-ремонтник);

на оплату компенсационной части ФОТ: выплаты за работу в особых условиях, оплату за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника во время повышения квалификации или учебном отпуске, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и рабочие дни, ночное время и другие выплаты в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Руководитель МБДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, в базовой части ФОТ устанавливается МБДОУ самостоятельно, но не менее фактического размера указанной доли предыдущий финансовый год.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ МБДОУ, направляемой на формирование заработной платы административно-управленческого, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, - 50% / 50% и рассчитывается по формуле:

ФОТ ауп,пп 50% x ФОТ увп.оп 45% x ФОТ комп 5%, где:

ФОТ ауп,пп - фонд оплаты труда административно-управленческого и педагогического персонала;

ФОТ увп,оп - фонд оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

ФОТ комп - фонд оплаты труда на осуществление выплат компенсационного характера.

3.3. ФОТр МБДОУ состоит из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТр = (ФОТб + ФОТст) \times Кбюдж.$, где:

ФОТб - базовая часть ФОТ;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ;

Кбюдж. - коэффициент бюджетной обеспеченности, который:

- вводится при недостаточности доходной части бюджета, связанной с увеличением минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), для рассмотрения вопроса об увеличении бюджетных ассигнований на оплату труда;

- рассчитывается как отношение размера утвержденного ФОТ к размеру ФОТс с учетом % прироста МРОТ по формуле:

$ФОТ, утвержденный на текущий год / Кбюдж. =$

Объем финансовых средств по

ФОТ с учетом прироста МРОТ

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала: 75% и 25% соответственно.

Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 90% и 10% соответственно.

4. Оплата труда педагогических работников МБДОУ

4.1. Заработная плата педагогических работников МБДОУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее — ПКГ) не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) педагогических работников МБДОУ ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБДОУ устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

- а) квалификационной категории;
- б) средней наполняемости групп по образовательному учреждению;
- в) специфики работы;
- г) образования.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников МБДОУ определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника МБДОУ устанавливается:

- для имеющих первую категорию - 1,2;
- для имеющих высшую категорию - 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости общеразвивающих групп в МБДОУ свыше 20 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$$K = 1 + (\text{Нср} - 20) \times 0,009, \text{ где:}$$

K - повышающий коэффициент с учетом наполняемости групп по образовательному учреждению;

Нср - средняя наполняемость общеразвивающих групп МБДОУ которая устанавливается приказом Управления на основании данных АИС «Е- услуги. Образование» по состоянию на сентябрь текущего года.

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются педагогическим работникам МБДОУ за работу в группах компенсирующей, оздоровительной направленности в размере - 1,2.

4.1.8. Повышающий коэффициент с учетом образования педагогического работника МБДОУ устанавливается:

- для имеющих высшее профессиональное образование — 1,1;
- для имеющих среднее профессиональное образование - 1,05;
- для имеющих среднее (полное) общее образование - 1,0.

4.1.9. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3., осуществляется в размере оплаты за фактический объем педагогической нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательной организации с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

в) выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей:

- руководство творческой группой или методическим объединением;
- психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов, и детей с расстройством аутистического спектра;
- руководство консультационным пунктом «Особый ребенок»;
- активное участие в утренниках;
- использование в работе новых информационных технологий;
- ведение сайта bas.gov.ru и систематическое обновление официального сайта МБДОУ;
- организация дополнительного образования в МБДОУ;
- координация работы с мультимедийным оборудованием МБДОУ;
- организация и проведение семинаров, конференций всех уровней;
- участие и подготовка материалов к конкурсам различного уровня: городского, регионального и федерального;
- обеспечение сохранности и обновления наглядно-методического материала в МБДОУ;
- выполнение обязанностей инспектора по охране прав детства;
- наставникам молодых специалистов;
- разработка локальных актов МБДОУ;
- ведение протоколов: Педагогического совета, Совета МБДОУ, Общего собрания работников;
- за участие и ведение документации профсоюзной организации;
- участие в оформительской работе информационных стендов;
- активное участие в общественной жизни МБДОУ;
- благоустройство территории МБДОУ (разбивка и качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории, покраска игрового оборудования, уборка листвы, расчистка участков от снежных заносов)

г) выплаты за реализацию индивидуальной ориентированной программы развития для детей-инвалидов с ограниченными возможностями здоровья;

д) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

е) выплата на повышение заработной платы на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

ж) педагогическим работникам, временно исполняющим обязанности отсутствующего работника (по причине болезни, курсов повышения квалификации, оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков и т.д.) оплата труда производится исходя из фактически проведенных часов замещения, согласно приказу заведующего по формуле:

заработная плата в месяц за фактическую нагрузку (с учетом повышающих коэффициентов) / на среднегодовую норму часов по должности * кол-во замещенных часов.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации,

совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата педагогическим работникам МБДОУ занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуются проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам МБДОУ за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (заведование методическими объединениями, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются самостоятельно локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Размеры выплат устанавливаются МБДОУ в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню повышающего коэффициента группы (ПКГ) по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

При определении размеров доплат в относительных значениях (процентах) не учитываются, предусмотренные системой оплаты труда повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер доплаты за психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов устанавливается МБДОУ самостоятельно, пропорционально реализуемым мероприятиям индивидуального плана психолого-педагогического сопровождения указанной категории обучающихся в пределах средств, выделенных на эти цели.

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях общеразвивающих групп устанавливаются педагогическому работнику образовательным учреждением самостоятельно не более 10% от размеров установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

4.2.5. Выплаты педагогическим работникам МБДОУ, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда МБДОУ в соответствующем финансовом году.

4.2.7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права края и начисляются после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников.

4.3.1. Для педагогических работников МБДОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) ежемесячная выплата за результативность и качество работы;
- б) ежемесячная выплата за стаж педагогической работы;
- в) ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

- г) ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;
- д) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;
- е) ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение, в течение первых трех лет;
- ж) единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.2. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом МБДОУ, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, при его отсутствии - иным представительным органом работников.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом МБДОУ путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.3. Ежемесячные выплаты за стаж педагогической работы в МБДОУ, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- от 3 лет до 10 лет - 5 процентов;
- от 10 лет до 15 лет - 10 процентов;
- свыше 15 лет - 15 процентов.

4.3.4. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

- кандидата наук - 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;
- доктора наук - 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников МБДОУ устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

а) для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин - 10%;

б) для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.6. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год - не менее 30 процентов;

второй год - не менее 20 процентов;

третий год - не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.7. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается МБДОУ самостоятельно.

4.3.8. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя МБДОУ за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при её отсутствии — иного представительного органа работников.

4.3.9. Решение об установлении стимулирующих выплат оформляется приказом руководителя МБДОУ.

4.3.10. Для увеличения фонда стимулирования педагогических работников руководитель МБДОУ вправе использовать до 50% ежегодного объема средств от приносящей доход деятельности (за исключением спонсорской помощи).

5. Порядок и условия оплаты труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

5.1. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат.

Базовая часть состоит из должностных окладов и выплат компенсационного характера.

Рекомендуемое соотношение базовой части оплаты труда и стимулирующей: 90% и 10% соответственно.

Стимулирующий фонд может быть увеличен за счет экономии ФОТ, в том числе за счет оптимизации численности работников.

Начисление выплат компенсационного характера (повышенной оплаты сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) производится после определения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не ниже установленного минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент.

5.2. Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы окладов учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5.3. В числе стимулирующих выплат устанавливается надбавка за качество выполняемых работ с учетом качественных показателей деятельности работника в целях его материальной заинтересованности и конечных результатах работы.

5.4. Размеры и условия стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации и начисляются послеопределения заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда.

5.5. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются руководителем МБДОУ по согласованию с органом самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

5.6. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя МБДОУ.

Критерии оценки и размеры стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу:

5.6.1. Сложность и напряженность труда – до 5000 рублей;

5.6.2. Выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности – до 5000 рублей;

5.6.3. Перенос тяжестей – до 2000 рублей;

5.6.4. Работа с дезсредствами – до 1500 рублей;

5.6.5. Качественное выполнение работ – до 1500 рублей;

5.6.6. Работа с детьми-инвалидами и детьми, имеющими расстройство аутистического спектра – до 3000 рублей;

5.6.7. Ремонтные работы в групповых и других помещениях детского сада – до 2500 рублей;

5.6.8. Отсутствие больничных листов – до 1000 рублей.

Стимулирующие выплаты могут носить как единовременный, так и долгосрочный характер.

6. Расчет заработной платы руководителей МБДОУ, их заместителей и главных бухгалтеров

6.1. Зарплата руководителей МБДОУ, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Зарплата руководителя не должна превышать пятикратный размер начисленной средней заработной платы работников учреждения.

6.3. Размер оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей в соответствии с постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 31.10.2008 № 3481 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей».

6.4. Оклад руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$Др = ЗП_{ср} \times А \times С \times П_{сз} \times Кр \times Кб_{удж} + Мл$, где:

Др - должностной оклад руководителя МБДОУ, МАДОУ;

ЗП_{ср} - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, педагог дополнительного образования, учитель дефектолог);

А - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается Управлением по результатам аттестации согласно приложению 2 к настоящему Положению;

С - коэффициент стажа (для руководителей, заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе - с учетом педагогического стажа и действующего порядка определения стажа педагогической работы, для заместителей руководителя по административно-хозяйственной работе - с учетом работы на данной должности, для главных бухгалтеров с учетом стажа работы по специальности);

Псз - повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю МБДОУ, почетного звания или отраслевой награды;

Кр - коэффициент оплаты труда руководителей в зависимости от отнесения МБДОУ, по группам; 1 группа - от 1,6 до 1,8;

2 группа - от 1,4 до 1,6;

3 группа - от 1,2 до 1,4;

4 группа - от 1,0 до 1,2.

Кбюдж - коэффициент бюджетной обеспеченности;

Мл - средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые независимо от объема нагрузки.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителей МБДОУ, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей МБДОУ (без учета выплат руководителю МБДОУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МБДОУ, почетного звания или отраслевой награды).

В должностные оклады заместителей руководителей общеобразовательных организаций, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю МБДОУ, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей МБДОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

6.6 Стимулирующие выплаты для заместителей руководителей, главных бухгалтеров МБДОУ осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ, предусмотренной для категории административно-управленческого персонала.

Критерии оценки и размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя:

6.6.1. Выполнение работы, не входящей в должностные обязанности – до 5000 рублей;

6.6.2. Сложность и напряженность труда – до 4000 рублей;

6.6.3. За работу в городской экспертной группе во время аттестации педагогических работников образовательных учреждений – до 2500 рублей.

6.6.4. За работу с группами компенсирующей направленности – до 3000 рублей.

6.7. В трудовом договоре с руководителем МБДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от приносящей доход деятельности. Размер и порядок выплат определяет начальник МКУ «Управление образования» г.Рубцовска и устанавливает их в трудовом договоре с руководителем.

7. Порядок исчисления размера средней заработной платы педагогических работников МБДОУ, для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ

7.1. При расчете средней заработной платы педагогических работников МБДОУ учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты

стимулирующего характера независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты. При этом не учитываются выплаты компенсационного характера.

Расчет средней заработной платы основного персонала (старший воспитатель, воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог- психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) МБДОУ осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя МБДОУ.

7.2. Средняя заработная плата основного персонала МБДОУ определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера педагогических работников МБДОУ за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности основного персонала МБДОУ за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя МБДОУ.

7.3. При определении среднемесячной численности педагогических работников МБДОУ учитывается среднемесячная численность указанных работников, работающих на условиях полного рабочего времени, неполного рабочего времени и внешнего совместительства.

7.4. Среднемесячная численность педагогических работников МБДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности основного персонала МБДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца.

Численность педагогических работников МБДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени в выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности педагогических работников МБДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, в рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

При определении численности педагогических работников МБДОУ, работающего на условиях полного рабочего времени, учитывается численность фактически работающего основного персонала МБДОУ (на основании табеля учета рабочего времени работников).

Работник, работающий в МБДОУ на условиях внутреннего совместительства, учитывается в списочной численности работников педагогических работников как один человек (целая единица).

7.5. Работники из числа педагогических работников МБДОУ, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности основного персонала МБДОУ, учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего количества отработанных в отчетном месяце человеко-часов на продолжительность рабочего дня (исходя из установленной в соответствии с действующим законодательством продолжительности рабочей недели);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых в отчетном месяце работников в пересчете на полную занятость путем деления количества отработанных человеко-дней на количество рабочих дней в отчетном месяце по календарю.

7.6. Среднемесячная численность работников из числа педагогических работников МБДОУ, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с п. 7.5. настоящего Положения.

8. Полномочия руководителя МБДОУ

8.1. Руководитель МБДОУ в пределах фонда оплаты труда, без учета фонда на стимулирующие выплаты:

утверждает структуру и штатную численность МБДОУ;

устанавливает объем работ, нормы труда, нормы выработки работников на каждом рабочем месте, если они не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;

определяет размеры окладов, размер выплат компенсационного и стимулирующего характера;

устанавливает нормированные задания работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ.

8.2. Руководитель МБДОУ, МАДОУ использует экономию фонда оплаты труда при проведении мероприятий по оптимизации численности работников на увеличение заработной платы работникам.

9. Заключительные положения

9.1. В случае недостаточности средств базовой части ФОТ на педагогическому или обслуживающему персоналу, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части фонда оплаты труда.

9.2. При образовании экономии фонда оплаты труда в МБДОУ при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда. Выплаты из общей экономии фонда оплаты труда производятся в фиксированной сумме, независимо от отработанного работником времени, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

Критерии выплат из общей экономии фонда оплаты труда:

9.2.1. Сложность и напряженность труда – до 5000 рублей;

9.2.2. Активное участие в ремонте помещений детского сада – до 3000 рублей;

9.2.3. К юбилейным датам работников: 50, 55, 60, 65, 70 лет – до 5000 рублей;

9.2.4. В связи с выходом на пенсию – до 5000 рублей;

9.2.5. Единовременные выплаты за награды, знаки отличия: «Ветеран труда», «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ», Почетные грамоты Министерства Образования и науки РФ, Почетные грамоты Министерства образования и науки Алтайского края до 2000 рублей;

9.2.6. Поощрение по итогам работы за квартал, за год – до 3000 рублей;

9.2.7. Общественная работа по решению социально-трудовых вопросов председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюза – до 2000 рублей;

9.2.8. Оказание материальной помощи – до 5000 рублей;

9.2.9. Возмещение затрат на обязательный медицинский осмотр при поступлении на работу согласно представленным квитанциям – до 4000 рублей.

Порядок выплаты из общей экономии фонда оплаты труда, при наличии таковой, распространяется на все категории работников.

Приложение 2.1

К Положению о системе оплаты труда

Размеры
минимальных окладов педагогических работников
(с учётом ежемесячной компенсации
на обеспечение книгоиздательской продукции*)

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист	7010
Четвертый	Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель-дефектолог; учитель-логопед(логопед)	7010

*Согласно ст. 108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение 2.2

к Положению о системе оплаты труда

Коэффициенты квалификации административно-управленческих работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений

№ п/п	Квалификационная категория	Коэффициент
1.	Для руководителей, имеющих:	
1.1.	I квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,10
1.2.	высшая квалификационная категория (до истечения срока действия)	1,15
1.3.	Для руководителей, аттестованных на соответствие занимаемой должности	
	вновь назначаемый руководитель от 3,36 до 4,0 балла	1,10
	вновь назначаемый руководитель от 4,1 балла и выше	1,12
	для работающего руководителя с оценкой результатов квалификационного испытания:	
	от 4,0 до 4,46 балла	1,12
	от 4.47 и выше	1,15

Приложение 2.3

к Положению о системе оплаты труда

Размеры (диапазоны) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений по профессиональным квалификационным группам должностей работников

№п/п	Квали- фикацион- ный уровень	Наименование должностей	Размер оклада (должностного оклада), ставки (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	Учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		секретарь учебной части	4300
		помощник воспитателя	4000
1.2.	Учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
		младший воспитатель	4300
2.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.1.	Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
		делопроизводитель	4000
		калькулятор	4000
		кассир	4000
		машинистка	4200
		секретарь	4200
		секретарь-машинистка	4200
		экспедитор по перевозке грузов	4100
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4500

Приложение 3

ПРИНЯТО: Совет МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» _____ Н.И. Скрынник Протокол № ____ от _____	СОГЛАСОВАНО: Председатель профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» _____ Л.В. Ташкеева	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14 «Василёк» _____ В.И.Косолапова Приказ № ____ от _____
--	--	---

**Положение
О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и
установлении надбавок стимулирующего характера
педагогическим работникам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
компенсирующего вида № 14 «Василёк»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и установлении надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам (далее Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее МБДОУ) устанавливает порядок и условия выплаты стимулирующих надбавок педагогическим работникам МБДОУ. Положение разработано на основании:

- Статьи 144 Трудового кодекса РФ;
- Закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 22.09.2011 № 3897 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений (организаций) всех типов города Рубцовска»
- О внесении изменений в постановление Администрации города Рубцовска от 28.11.2013 г. №5777 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений. муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края».

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений - повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

1.4. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются выплаты за результативность и качество работы в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности.

1.5. Стимулирующие выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников ДОУ, педагогическим работникам ДОУ, занятым по совместительству (внутреннее), производятся по основной должности, внешним совместителям стимулирующие выплаты не производятся.

2. Основание и порядок определения выплат.

2.1. Основанием для оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников учреждения

служит оценочный лист (Приложение 2), который разрабатывается в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников (Приложение 1).

2.2. В приложении №1 к Положению приведены критерии для расчета выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ:

- Создание условий для образовательной деятельности.
- Развитие воспитанников и сохранение их здоровья.
- Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников.

2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. При этом общая сумма баллов по всем критериям равна 76. Возможна корректировка как самих критериев и показателей, так и их весового значения в баллах.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

2.4. Для проведения объективной оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников ДОУ создается экспертная комиссия.

2.5. Экспертная комиссия ДОУ в установленные сроки (один раз в год) на основе представленных педагогическими работниками оценочных листов за эффективность и результативность профессиональной деятельности, проводит экспертную оценку их деятельности за отчетный период с 01 января по 31 декабря прошедшего календарного года.

2.6. По итогам оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников с учетом мнения профсоюзной организации заведующий учреждением ежегодно в срок до 25 января текущего года вносит на рассмотрение государственно-общественного органа управления учреждением (далее - Совет МБДОУ) результаты экспертной оценки для согласования и утверждает приказом. Стоимость балла может изменяться в связи с изменением условий оплаты труда и экономией средств стимулирующего фонда.

2.7. Выплаты за эффективность и результативность профессиональной деятельности педагогических работников производится с начала календарного года. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись работнику.

2.8. Результаты экспертной оценки утверждаются приказом заведующего ДОУ.

2.9. Для педагогов, вышедших из декретного отпуска, сохраняется балл, начисленный до ухода в декретный отпуск.

2.10. Для вновь принятых педагогов, имеющих портфолио с достижениями, устанавливается средний балл оценочного листа текущего года.

2.11. Для вновь принятых педагогов, не имеющих портфолио, устанавливается низкий балл оценочного листа текущего года.

2.12. По истечению работы в течение 6 месяцев в учреждении педагогический работник заполняет оценочный лист и передает его экспертной группе для рассмотрения и проведения экспертной оценки. По итогам оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности педагогического работника с учетом мнения профсоюзной организации заведующий вносит на рассмотрение Совета МБДОУ результаты экспертной оценки педагога для согласования и утверждает приказом по ДОУ. После утверждения приказом результатов эффективности и результативности педагогической деятельности педагогического работника стимулирующие выплаты ему производятся по оценочному листу.

2.13. Стимулирующие выплаты по результатам труда выплачиваются педагогическим работникам, вышедшим из декретного отпуска, по итогам предыдущего периода до следующего распределения стимулирующего фонда.

2.14. Критерии оценки качества педагогов (количество баллов) оплачиваются в полном объеме за исключением следующих периодов:

- ученического отпуска;
- ежегодного оплачиваемого отпуска;
- отпуска без сохранения заработной платы;
- отсутствие педагога по причине нетрудоспособности.

3. Показатели, уменьшающие размер стимулирующих выплат

3.1. Уменьшение или снятие надбавок стимулирующего характера могут быть обусловлены следующими нарушениями:

- нарушение педагогической этики - до 10%;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка - до 10%.

3.2. Период снятия надбавок стимулирующего характера может быть от одного до трех месяцев.

4. Порядок рассмотрения Советом МБДОУ вопроса о стимулировании педагогических работников.

4.1. Распределение выплат стимулирующей части фонда оплаты труда может осуществляться один раз в календарный год. Вознаграждения педагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам труда распределяются Советом МБДОУ, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя ДОУ.

4.3. Руководитель МБДОУ представляет Совету учреждения аналитическую информацию (оценочный лист) о показателях деятельности

педагогических работников, являющихся основанием для определения стимулирующих выплат.

4.4. Совет МБДОУ принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета МБДОУ. Решение Совета МБДОУ оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения руководитель издает приказ о стимулировании. Информация о премировании объявляется на собраниях, педсоветах и вывешивается на стендах.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки.

5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой эффективности и результативности его профессиональной деятельности он вправе подать апелляцию в конфликтную комиссию учреждения.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя конфликтной комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие в течение двух дней после ознакомления с решением экспертной группы.

5.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи заявления созывает для её рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и педагогический работник, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

5.6. Оценка, данная конфликтной комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной.

**КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ НАДБАВОК СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
(педагогический персонал)**

Воспитатель			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условия для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1 месяца до 3 – 1 б - реализация от 4 и более месяцев – 2 б	0-3
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	с предоставлением сводных таблиц – 2б	0-2
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы(нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские собрания, консультации) – 1б	0-6
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы, территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	0-4
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-3
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-2

7.	Трудовое участие	- работа в две смены – 2б -профсоюзная деятельность – 1б -участие в праздниках, развлечениях и спортивных соревнованиях – 2б	0-5
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	- отсутствие случаев травматизма -2б; -выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	0-5
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей (систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	- систематическое проведение динамических часов – 2б, - пропаганда ЗОЖ (наличие папок-передвижек, мероприятий – при наличии отчетных материалов) – 2б - фактическая посещаемость -менее 60% - 1б -менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	0-7
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	Профессиональный рост педагога. Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях -региональные, краевые – 4 баллов (за каждое мероприятие) -городские – 3 балла (за каждое мероприятие) - по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)	- наличие и ведение персонального сайта от 0-3; - участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии посещение обучающих семинаров от 0-4; - публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.; - работа в творческих и экспертных группах от 0-4; -участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4	0-19
2.	Работа в инновационном режиме	- разработка и реализация рабочей программы – 2б - авторская разработка дополнительных программ – 2б	0-6

		-авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б	
3	Организация дополнительных образовательных услуг (проведение кружков)	Предоставление дополнительных образовательных услуг- 3б	0-3
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие жалоб со стороны родителей – 2б -соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б	0-4
5.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б -отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов, наличие минимального количества недочетов – 2 б - отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б	0-3

Приложение 3.2

Учитель - дефектолог			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условий для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1месяца до 3 – 1 б - реализация от 4 и более месяцев – 2 б	0-3
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	с предоставлением сводных таблиц – 2б	0-2

3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы(нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские собрания, консультации) – 1б	0-6
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы, территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	0-3
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-2
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-5
7.	Трудовое участие	-профсоюзная деятельность – 1б -участие в праздниках, развлечениях и спортивных соревнованиях – 2б	0-3
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	- отсутствие случаев травматизма - 2б; -выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	0-5
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей	-применение здоровьесберегающих технологий – 2б, - пропаганда ЗОЖ (наличие папок-передвижек, мероприятий – при	0-7

	(систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	наличии отчетных материалов) – 2б - фактическая посещаемость -менее 60% - 1б -менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	Профессиональный рост педагога. Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях -региональные, краевые – 4 баллов (за каждое мероприятие) -городские – 3 балла (за каждое мероприятие) - по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)	- наличие и ведение персонального сайта от 0-3; - участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии посещение обучающих семинаров от 0-4; - публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.; - работа в творческих и экспертных группах от 0-4; -участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4	0-19
2.	Работа в инновационном режиме	- разработка и реализация рабочей программы – 2б - авторская разработка дополнительных программ – 2б -авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б	0-6
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие жалоб со стороны родителей – 2б -соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б	0-3
4.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б -отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов, наличие минимального количества недочетов – 2 б - отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б	0-4

Приложение 3.3

Педагог - психолог			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условий для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1 месяца до 3 – 1 б - реализация от 4 и более месяцев – 2 б	0-3
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	с предоставлением сводных таблиц – 2б	0-2
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы(нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские собрания, консультации) – 1б	0-6
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы, территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	0-4
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-3
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-2
7.	Трудовое участие	-профсоюзная деятельность – 1б -участие в праздниках, развлечениях и спортивных соревнованиях – 2б	0-5

2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	- отсутствие случаев травматизма - 2б; - выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	0-5
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей (систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	- применение здоровье сберегающих технологий – 2б, - пропаганда ЗОЖ (наличие папок-передвижек, мероприятий – при наличии отчетных материалов) – 2б - фактическая посещаемость - менее 60% - 1б - менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	0-7
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	Профессиональный рост педагога. Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях -региональные, краевые – 4 баллов (за каждое мероприятие) -городские – 3 балла (за каждое мероприятие) - по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)	- наличие и ведение персонального сайта от 0-3; - участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии посещение обучающих семинаров от 0-4; - публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.; - работа в творческих и экспертных группах от 0-4; -участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4	0-19
2.	Работа в инновационном режиме	- разработка и реализация рабочей программы – 2б - авторская разработка дополнительных программ – 2б -авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б	0-6
3.	Отсутствие обоснованных	- отсутствие жалоб со стороны	0-3

	жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	родителей – 2б -соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б	
4.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б -отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов ,наличие минимального количества недочетов – 2 б - отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б	0-4

Приложение 3.4

Учитель - логопед			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условий для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1 месяца до 3 – 1 б - реализация от 4 и более месяцев – 2 б	0-3
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	- динамика развития речевых функций – 2б -регулярное ведение звукового экрана-2б	0-2
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы (нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские собрания, консультации) – 1б	0-6
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы,	0-4

	пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-3
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-2
7.	Трудовое участие	-профсоюзная деятельность – 1б -участие в праздниках, развлечениях и спортивных соревнованиях – 2б	0-5
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	- отсутствие случаев травматизма -2б; -выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	0-5
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей (систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	-применение здоровье сберегающих технологий – 2б, - фактическая посещаемость -менее 60% - 1б -менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	0-7
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	Профессиональный рост педагога. Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях -региональные, краевые – 4	- наличие и ведение персонального сайта от 0-3; - участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии посещение обучающих семинаров от 0-4;	0-19

	баллов (за каждое мероприятие) -городские – 3 балла (за каждое мероприятие) - по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)	- публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.; - работа в творческих и экспертных группах от 0-4; -участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4	
2.	Работа в инновационном режиме	- разработка и реализация рабочей программы – 2б - авторская разработка дополнительных программ – 2б -авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б	0-6
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	- отсутствие жалоб со стороны родителей – 2б -соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б	0-3
4.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б -отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов, наличие минимального количества недочетов – 2 б - отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б	0-4

Приложение 3.5

Музыкальный руководитель			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условий для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1месяца до 3 – 1 б	0-3

		- реализация от 4 и более месяцев – 2 б	
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	- динамика развития музыкальных способностей – 2б	0-2
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы(нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские собрания, консультации) – 1б	0-6
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы, территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	0-4
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-3
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-2
7.	Трудовое участие	-участие в культурно-массовых общественных мероприятий – 3б -профсоюзная деятельность- 1б -повышение художественно-творческого потенциала коллектива – 3б	0-5
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для	- отсутствие случаев травматизма -	0-5

	безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	2б; -выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей (систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	-применение здоровьесберегающих технологий – 2б, - фактическая посещаемость -менее 60% - 1б -менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	0-7
3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	Профессиональный рост педагога. Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях -региональные, краевые – 4 балла (за каждое мероприятие) -городские – 3 балла (за каждое мероприятие) - по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)	- наличие и ведение персонального сайта от 0-3; - участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии посещение обучающих семинаров от 0-4; - публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.; - работа в творческих и экспертных группах от 0-4; -участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4)	0-19
2.	Работа в инновационном режиме	- разработка и реализация рабочей программы – 2б - авторская разработка дополнительных программ – 2б -авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б	0-6
3	Организация дополнительных образовательных услуг (проведение кружков)	Предоставление дополнительных образовательных услуг- 3б	0-3
4.	Отсутствие обоснованных	- отсутствие жалоб со стороны	0-4

	жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	родителей – 2б -соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б	
5.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б -отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов, наличие минимального количества недочетов – 2 б - отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б	0-3

Приложение 3.6

Инструктор по физической культуре			
№	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности педагогических работников ДОУ	Шкала
1.Создание условий для образовательной деятельности			
1.	Разработка, реализация образовательных проектов	после предоставления отчетных материалов: - реализация от 1 месяца до 3 – 1 б - реализация от 4 и более месяцев – 2 б	0-3
2.	Проведение мониторинга индивидуальных достижений воспитанников и отслеживание образовательного маршрута выпускников ДОУ	- динамика развития физических качеств – 2б	0-2
3.	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников. Вовлечение родителей (законных представителей) в реализацию образовательной программы ДОУ.	- с предоставлением отчетной документации (мероприятия, вносятся в календарный план, протоколы родительских собраний) – 2б - наличие активных и интерактивных форм работы(нетрадиционные формы совместных мероприятий)- 3б - просветительская работа с родителями (родительские	0-6

		собрания, консультации) – 1б	
4.	Внесение изменений в развивающую предметно-пространственную среду в соответствии с ФГОС ДО	- изменения внесены в сопровождение образовательной деятельности группы, территории детского сада – 2б -изменение внесены в групповую РППС – 2б	0-4
5	Организация психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ и инвалидностью, имеющих специальные образовательные потребности, в т.ч. с РАС	с предоставлением соответствующей документации - сопровождение 1 ребенка с РАС – 1б; - сопровождение 2 детей с РАС- 2б; -сопровождение 3 детей с РАС и более – 3 б;.	0-3
6.	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемой услуги (в соответствии с муниципальным заданием)- 2б	0-2
7.	Трудовое участие	-участие в спортивных и культурно-массовых общественных мероприятиях – 2б (до 6 б) -профсоюзная деятельность- 1б	0-5
2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья			
1.	Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах разного уровня .	оценивается по максимальному значению участия - городского – 1б - регионального -3 б - всероссийского – 2б - участие - 1 б	0-7
2.	Создание условий для безопасности участников образовательной деятельности: отсутствие случаев травматизма, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, инструкций по охране труда	- отсутствие случаев травматизма - 2б; -выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей – 2б; - инструкции по охране труда – 1б;	0-5
3	Организация профилактической работы по укреплению и сохранению здоровья детей (систематическое проведение динамических часов, соблюдение двигательного режима, санитарных требований и норм); - посещаемость детей	-применение здоровье сберегающих технологий – 2б, - пропаганда ЗОЖ (наличие папок-передвижек, мероприятий – при наличии отчетных материалов) – 2б - фактическая посещаемость -менее 60% - 1б -менее 70% - 2б - менее 80% - 3б	0-7

3. Саморазвитие и самодисциплина педагогических работников			
1	<p>Профессиональный рост педагога.</p> <p>Предоставление и обобщение своего опыта на различных уровнях</p> <p>-региональные, краевые – 4 баллов (за каждое мероприятие)</p> <p>-городские – 3 балла (за каждое мероприятие)</p> <p>- по МБДОУ – 2 балла (за каждое мероприятие)</p>	<p>- наличие и ведение персонального сайта от 0-3;</p> <p>- участие в методических объединениях, выступления на педсовете, открытые занятия, мастер-классы, ИКТ- технологии</p> <p>посещение обучающих семинаров от 0-4;</p> <p>- публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях и т.п. от 0-2.;</p> <p>- работа в творческих и экспертных группах от 0-4;</p> <p>-участие в профессиональных конкурсах различного уровня от 0-4</p>	0-19
2.	Работа в инновационном режиме	<p>- разработка и реализация рабочей программы – 2б</p> <p>- авторская разработка дополнительных программ – 2б</p> <p>-авторская разработка пособия по определенной области (теме), представленной для общего пользования – 2б</p>	0-6
3	Организация дополнительных образовательных услуг (проведение кружков)	Предоставление дополнительных образовательных услуг- 3б	0-3
4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций	<p>- отсутствие жалоб со стороны родителей – 2б</p> <p>-соблюдение кодекса профессиональной этики – 2б</p>	0-4
5.	Исполнительская дисциплина педагогических работников. Отсутствие замечаний со стороны администрации (итоги внутриучрежденческого контроля, тематических проверок)	<p>- зафиксированное замечание со стороны администрации – 0 б</p> <p>-отсутствие замечаний со стороны администрации – своевременное предоставление материалов ,наличие минимального количества недочетов – 2 б</p> <p>- отсутствие замечаний со стороны администрации –своевременное предоставление материалов без наличия недочетов – 3б</p>	0-3

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад № 14
«Василёк»
Протокол № ____
от «__» 20__ г.
Председатель Общего
собрания работников
_____ С.В.Эккердт

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 14
«Василёк»
«__» ____ 20__ г.
_____ Л.В. Гашкеева

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 14
«Василёк»
Приказ № ____
от «__» ____ 20__ г.
_____ В.И. Косолапова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида 14 «Василёк»»****1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 14 «Василёк» (далее — МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;). Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26, Уставом МБДОУ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка имеют цель: способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда,

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам повеления, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором.

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.
- работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка принимаются на заседании Общего собрания работников МБДОУ с учетом мнения профессионального союза работников МБДОУ и утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

1.6. Срок действия Правил внутреннего трудового распорядка не ограничен. Правила внутреннего трудового распорядка действуют до принятия новых.

1.7. Копии настоящих Правил внутреннего трудового распорядка размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет ((ds14.educrub.ru) и информационном стенде МБДОУ.

2. Основные права и обязанности работников

2.1. Каждый работник имеет право на:

- 2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 2.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. Участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Уставом МБДОУ и коллективным договором формах;
- 2.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, защиту профессиональной чести и достоинства;
- 2.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- 2.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 2.1.15. Иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 2.1.16. Педагогические работники, дополнительно к вышеуказанному, имеют право на:
 - 2.1.16.1. Сокращенную продолжительность рабочего времени;
 - 2.1.16.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
 - 2.1.16.3. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
 - 2.1.16.4. Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 2.1.16.5. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
 - 2.1.16.6. Прохождение аттестации на квалификационные категории один раз в пять лет на основании личного заявления;
 - 2.1.16.7. Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - 2.1.16.8. Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
 - 2.1.16.9. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
 - 2.1.16.10. Выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - 2.1.16.11. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
 - 2.1.16.12. Осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
 - 2.1.16.13. Бесплатное пользование информационными ресурсами МБДОУ, а также доступ в порядке, установленном локальным нормативным актом МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;
 - 2.1.16.14. Бесплатное пользование образовательными и методическими услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 2.1.16.15. Участие в управлении МБДОУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом МБДОУ;
 - 2.1.16.16. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;
 - 2.1.16.17. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- 2.1.16.18. Обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 2.1.16.19. Защиту профессиональной чести и достоинства, справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 2.1.16.20. Иные академические права и свободы, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 2.1.17. Академические права и свободы педагогического работника должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах МБДОУ.
- 2.2. Работник обязан:
- 2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые функции и должностные обязанности, возложенные на него в соответствии с трудовым договором.
- 2.2.2. Соблюдать Устав МБДОУ, трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, противопожарного режима, другие локальные нормативные акты МБДОУ, иные обязанности, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- 2.2.3. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению МБДОУ.
- 2.2.4. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 2.2.5. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
- 2.2.6. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(действительно для педагогических работников)*.
- 2.2.7. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников.
- 2.2.8. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.
- 2.2.9. Нести материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иными лицами. Возмещать этот ущерб в соответствии с Гражданским кодексом и иными федеральными законами.
- 2.2.10. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.
- 2.2.11. Приходить на смену за 15 минут до начала рабочего времени. Строго соблюдать график работы.
- 2.2.12. Фиксировать время прихода и ухода в «Журнале сдачи и приема ключа под охрану» *(действительно для работников, открывающих/закрывающих помещение группы)*.
- 2.2.13. Меняться сменами (в исключительных случаях) только с разрешения заведующего МБДОУ.
- 2.2.14. Поддерживать порядок на своем рабочем месте, в помещениях и на территории МБДОУ.

- 2.2.15. Обеспечивать соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещениях МБДОУ.
- 2.2.16. Соблюдать права и свободы воспитанников.
- 2.2.17. Вести активную пропаганду здорового образа жизни.
- 2.2.18. Вести необходимую документацию, предусмотренную должностной инструкцией.
- 2.2.19. Соблюдать при выполнении трудовых обязанностей требования к внешнему виду, определенные должностной инструкцией и/или трудовым договором.
- 2.2.20. Пользоваться при выполнении трудовых обязанностей стационарным телефоном МБДОУ, мобильным телефоном, айфоном, айпадом, планшетником, ноутбуком исключительно в служебных целях.
- 2.2.21. Заключать договор о полной материальной ответственности в случае работы с материальными ценностями на законном основании и при условии, что выполняемая работником работа или его должность отнесены законом к перечню тех, для которых допустимо заключение договора о полной материальной ответственности.
- 2.2.22. Экономно расходовать материалы, холодную и горячую воду, электроэнергию, воспитывать у воспитанников бережное отношение к имуществу МБДОУ.
- 2.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется индивидуальными трудовыми договорами, заключаемыми с работниками, должностными инструкциями и внутренними положениями МБДОУ, нормативной документацией.
- 2.4. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- 2.5. Педагогические работники, работающие на группах, обязаны сдавать смену лично второму педагогу, воспитанников передавать по списку.
- 2.6. В период приостановления занятий по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для воспитанников в отдельных группах либо в целом по МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям дни приостановления являются рабочим временем для педагогических и иных работников. Т.е. в периоды отмены (приостановки) занятий по реализации образовательной деятельности, присмотру и уходу за детьми, как в отдельных группах, так и в целом по МБДОУ, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в эти периоды выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, в том числе и дистанционно, а также используют это время для своего дополнительного профессионального образования в установленном трудовом порядке. В соответствии с частью 1 статьи 312.1 Трудового Кодекса Российской Федерации дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». При этом за работником сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы. Следует отметить, что трудовая функция работника не изменяется, тогда как временно меняется лишь режим его работы. Перевод работников на дистанционную работу оформляется приказом заведующего, в котором оговариваются условия удаленной работы и ее сроки, иначе такая временная работа может стать постоянной.

2.7. В случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, допускается перевод работника на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без его согласия на срок до одного месяца. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1 Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами;

3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

3.1.4. В порядке, установленном Трудовым законодательством, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.6. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.7. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.8. Требовать от работника бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

3.1.10. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

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

3.2.2. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 3.2.3. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 3.2.4. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.2.5. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.2.6. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 3.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.2.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные коллективным и трудовым договорами;
- 3.2.9. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.2.10. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, перечнем информации МБДОУ, составляющей охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.2.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.2.12. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.2.13. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.2.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работника.
- 3.2.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.2.16. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.2.17. Отстранять от работы (не допускать к работе) работника:
- а) с признаками алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
 - г) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, противопоказаний для выполнения Работником работы, обусловленной трудовым договором;

д) по требованию органов и/или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

4. Порядок приема на работу, отстранения от работы и увольнения работников

4.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. При приеме на работу работодатель вправе потребовать в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

Согласно, ФЗ от 16.12.2019 г. № 436 «О внесении изменений в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» работники впервые принятые на работу в 2020 году имеют право выбора о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в бумажном варианте, либо о предоставлении работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Для сотрудников, принятых на работу после 01.01.2021г. сведения о трудовой деятельности будут вестись только в электронном виде. Сотрудникам, принявшим решение о ведении сведений в электронном виде, работодатель выдает трудовую книжку на руки, внося при этом соответствующую запись в трудовую книжку и журнал учета трудовых книжек (если сотрудник не явился для получения трудовой книжки, его необходимо уведомить о необходимости получения).

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования);
- паспорт здоровья работника;
- санитарную книжку;
- сертификат о прививках;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на должность, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- Должностями, требующими специальных знаний, признаются:
заместитель заведующего по воспитательной и методической работе; старший воспитатель;

воспитатель;

педагог-психолог;

музыкальный руководитель;

инструктор по физической культуре;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог;

педагог дополнительного образования;

шеф-повар/повар;

энергетик;

техник-электрик;

контрактный управляющий.

4.3. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

4.4. При приеме на работу по совместительству работник предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) и паспорт здоровья (либо их надлежаще заверенные копии). При приеме на работу по совместительству на должности, требующие специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий.

4.5. При приеме на работу работодатель обязан заключить с работником трудовой договор. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

4.6. Прием на работу осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

4.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

4.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом МБДОУ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ч.3 ст.68 ТК РФ).

Кроме того работодатель обязан:

- разъяснить работнику его права и обязанности;
- обеспечить проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарному режиму и другим правилам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах;
- уведомить под подпись об обязанности сохранения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (персональные данные воспитанников и работников МБДОУ, диагнозы воспитанников, документация МБДОУ, локальные акты МБДОУ, авторские разработки работников МБДОУ), и ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

4.9. Работодатель не допускает к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

4.10. Трудовой договор между работником и работодателем может быть расторгнут только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

4.12. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

4.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.15. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

4.16. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться: сокращение численности или штата работников организации.

4.17. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, не может быть расторгнут до конца учебного года.

4.17. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

4.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

4.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

5. Режим работы, время отдыха

5.1. Режим рабочего времени для работников - пятидневная с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) рабочая неделя.

5.2. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Продолжительность рабочего времени для педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией МБДОУ. Изменение графика работы, обмен сменами и временная замена одного работника другим без разрешения заведующего МБДОУ не допускается.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. По согласованию отдельного работника и работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим

устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

5.6. Учет рабочего времени ведется ответственным за ведение табеля учета рабочего времени и фиксируется в табеле учета рабочего времени. Ответственный за ведение табеля учета рабочего времени ведет также контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.7. Работники обязаны уведомлять работодателя:

5.7.1. О дате начала временной нетрудоспособности сразу после получения на руки листка нетрудоспособности, о его продлении или закрытии в день продления или закрытия листка нетрудоспособности;

5.7.2. О невозможности выхода на работу в связи с форс-мажорными обстоятельствами таковыми могут быть признаны: смерть близкого родственника (мать, отец, сестра, брат муж, жена, дети), затопление, пожар, невозможность выезда из другого населенного пункта в связи с неблагоприятными погодными условиями.

5.8. Разрешение на оставление рабочего места может быть дано работодателем в следующих случаях:

5.8.1. Заболевший на рабочем месте работник должен отправиться домой;

5.8.2. Возникшее неожиданно серьезное событие в семье;

5.8.3. Вызов в органы социального обеспечения или в правоохранительные органы, подтвержденный соответствующим документом;

5.8.4. Посещение врача-специалиста, лабораторные обследования, регулярное медицинское лечение, подтвержденные соответствующим документом;

5.8.5. Экзамены профессионального характера, подтвержденные соответствующим документом.

5.9. 40-часовая рабочая неделя, нормированный рабочий день устанавливаются следующим категориям работников:

5.9.1. руководители и руководящие работники:

- заведующий;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе

5.9.2. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению заведующей при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, завхоз.

5.9.3. учебно-вспомогательный и обслуживающий

персонал: завхоз; секретарь; техник-электрик;

младший воспитатель/помощник воспитателя; кладовщик; калькулятор; повар;

машинист по стирке белья уборщик служебных помещений подсобный рабочий;

кастелянша;

рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений; грузчик; дворник;

слесарь-ремонтник;

сторож (+ ночные 35% среднечасовой ставки).

5.9.4. Для вышеуказанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается):

Руководители и руководящие работники

- заведующий: с 08.00 до 17.00 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе:
с 08.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал
- завхоз: понедельник-пятница с 08.00 до 16.30 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 12.30.
- секретарь: с 08.00 до 17.00 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.
- младший воспитатель/помощник воспитателя
с 07.00 до 18.00 часов, обеденный
перерыв с 12.10 до 12.40.
- техник-электрик
понедельник-пятница,
с 15.00 до 19.00., без перерыва
- кладовщик
с 08.00 до 17.00 часов, обеденный
перерыв с 12.00 до 13.00.
- грузчик
понедельник-пятница
с 16.30 до 20.30 часов, без перерыва
- сторож
понедельник-пятница с 18.30 до 07.00 часов,
суббота-воскресенье и нерабочие
праздничные дни с 07.00 до 07.00 часов следующего дня.
Предоставляется возможность приема пищи в рабочее время.
- калькулятор
понедельник-пятница с 07.00 до
15.30 часов, обеденный перерыв
с 12.00 до 12.30 часов.
- повар
1 смена: с 06.00 до 14.30 часов
2 смена: с 09.30 до 18.00 часов.
обеденный перерыв с 12.30 до 13.00.
- подсобный рабочий
понедельник-пятница
с 08.00 до 16.30 часов,

обеденный перерыв с 12.00 до
12.30 часов

- кастелянша

понедельник-пятница
с 07.00 до 08.00 часов, с 16.30
часов до 18.42 часов.

- машинист по стирке белья

понедельник-пятница
с 08.00 до 17.00 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до
13.00.

- дворник

понедельник-пятница
07.00 до 16.30 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 часов.

- рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений

понедельник-пятница
07.00 до 14.30 часов,
обеденный перерыв с 12.00 до 12.30

- слесарь-ремонтник

понедельник-пятница
с 14.30 до 19.30 часов

5.11. Педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы ^ за ставку): _____

Должность	Количество часов в неделю
Воспитатель	25
Педагог-психолог	36
Инструктор по физической культуре	30
Музыкальный руководитель	24
Учитель-дефектолог	20
Учитель-логопед	20

5.11.1 Для вышеуказанных работников устанавливается следующее время начала, окончания работы и перерыва для отдыха и питания (перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается)

для воспитателей - первая смена с 07.00 до 13.30 часов,
вторая смена с 12.30 до 19.00 часов.

Воспитателям предоставляется совместно с детьми возможность отдыха и приема пищи в рабочее время с 12.00 до 12.30 часов, которое в рабочее время включаются по условиям производства.

для педагога-психолога - пн., вт. чт. с 08.00-15.42 часов

ср. с 09.00-17.42 часов,

пт. с 08.00 -14.42 часов перерыв для отдыха и приема пищи - 30 минут

для учителя-дефектолога - первая смена с 08.30 до 12.30 часов,
вторая смена с 15.00 до 19.00

для учителя-логопеда - первая смена: пн, вт, ср, пт: с 08.30 до 12.30 часов.вторая смена: чт с 15.00 до 19.00 часов

для музыкального руководителя – первая смена: с 8.00 до 14.30 часов

вторая смена: с 11.00 до 17.30 часов

перерыв для отдыха и приема пищи - 30 минут

для инструктора по физической культуре - первая смена: с 07.30 до 14.00 часов,
вторая смена с 11.00 до 17.30 часов

перерыв для отдыха и приема пищи - 30 минут

5.12. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск (с сохранением места работы (должности) и среднего заработка) продолжительностью:

- 28 календарных дней для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- 56 календарных дней для заведующего, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, педагогических работников.

5.13. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы у работодателя. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, по просьбе работника работодатель может предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков работодателя.

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

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

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению работодатель может предоставить кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

7. Трудовой распорядок, дисциплина труда

- Все работники обязаны подчиняться работодателю.

- Работники обязаны выполнять указания, которые отдает им вышестоящий начальник, а также приказы и предписания, которые доводятся до их сведения с помощью служебных инструкций или объявлений. Запрещаются любые действия, могущие нарушить установленный порядок или дисциплину. К таким действиям относятся:

7.2.1. Отвлечение от работы других работников по личным и иным, не имеющим отношения к работе, вопросам;

7.2.2. Распространение в помещении и на территории МБДОУ изданий, листовок и вывешивание материалов без соответствующего разрешения;

7.2.3. Привод на рабочее место посторонних лиц, в том числе детей работника;

7.2.4. Выполнение личной работы на рабочем месте;

7.2.5. Вынос документов, материалов, инструментов, оборудования без разрешения работодателя;

7.2.6. Использование телефонных аппаратов для переговоров личного характера (для получения телефонных сообщений и ответа на них);

7.2.7. Использование в личных целях компьютеров и другой техники и оборудования без разрешения работодателя;

7.2.8. Оставление своего рабочего места без сообщения об этом своему непосредственному начальнику либо работодателю;

7.2.9. Уход с рабочего места до прихода сменяющего *(для работников, работающих по сменам)*;

7.2.10. Изменение по своему усмотрению графика сменности;

7.2.11. Курение и распитие спиртных напитков в помещении и на территории МБДОУ.

- Работник может находиться в здании и на территории МБДОУ после 19.00, а также в выходные и праздничные дни только с разрешения работодателя.

- Педагогическому работнику запрещается:

7.3.1. Отдавать воспитанника посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и (или) несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям), а также лицам с признаками алкогольного, токсического или наркотического опьянения, отдавать незнакомым лицам;

7.3.2. Отпускать по просьбе родителей (законных представителей) воспитанников одних;

7.3.3. Оставлять воспитанников без присмотра, в том числе во время дневного сна в спальне;

7.3.4. Допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе детей работников; удлинять или сокращать продолжительность занятий с воспитанниками и перерывы между ними;

7.3.5. Оставлять пищу для воспитанника в случае его опоздания, даже по просьбе родителей (законных представителей);

7.3.6. Пролечивать/долечивать воспитанников медикаментозными препаратами, даже по просьбе родителей (законных представителей);

7.3.8. Оставлять воспитанников во время прогулки в групповой комнате, даже по просьбе родителей (законных представителей);

7.3.9. Применять меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам;

7.3.10. Угощать воспитанников любыми пищевыми продуктами не промышленного (домашнего) и промышленного изготовления (кремовые кондитерские изделия (пирожные и торты) и кремы, жевательные резинки, конфеты (шоколадные, карамель (в том числе леденцовая)), чипсы, орехи, фрукты, лимонад и т.д.), даже по просьбе родителей.

7.3.11. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в форме: объявления благодарности, выдачи премии, награждения ценным подарком, награждения почетной грамотой, представления к званию лучшего по

профессии. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива, соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело работника.

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

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

Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или первичной профсоюзной организации.

Приложение 5

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ

№ п/п	Профессия	Спецодежда	Срок носки в месяцах
1.	Младший воспитатель	Халат х/б Перчатки резиновые	12 2
2.	Повар	Поварские куртки фартуки, колпаки прихватки	12 6 6
3.	Подсобный рабочий	Фартук х/б Фартук прорезиненный Перчатки	12 12 3 раза в год
4.	Грузчик	Халат х/б Рукавицы	12 2
5.	Завхоз	Халат х/б	12
6.	Кладовщик	Халат х/б	12
7.	Дворник	Халат Куртка х/б Рукавицы комбинированные Куртка ватная (для зимы)	12 12 2 12
8.	Машинист по стирке белья	Халат Фартук Перчатки резиновые Калоши	12 12 2 12
9.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые	12 4
10.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания и сооружений, слесарь-ремонтник	Халат х/б	12

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель первичной Заведующий МБДОУ

профсоюзной организации «Детский сад №14

МБДОУ «Детский сад №14 «Василёк»

«Василёк»

Ташкеева Л.В.

В.И. Косолапова

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный (при поступлении на работу) и периодический осмотры

№ п/п	Должность	Сроки
1.	Заведующий	Согласно приложения 15 СанПиН 2.4.1.3049-13 «Перечень и кратность медицинских обследований и профессиональной гигиенической подготовки»
2.	Заместитель заведующего по ВМП	
3.	Завхоз	
4.	Воспитатель	
5.	Музыкальный руководитель	
6.	Педагог-психолог	
7.	Инструктор по физической культуре	
8.	Учитель-дефектолог,	
9.	Учитель-логопед	
10.	Помощник воспитателя	
11.	Калькулятор	
12.	Младший воспитатель	
13.	Младший воспитатель ночной группы	
14.	Секретарь	
15.	Повар	
16.	Подсобный рабочий	
17.	Кладовщик	
18.	Кастелянша	
19.	Машинист по стирке белья	
20.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
21.	Уборщик служебных помещений	
22.	Дворник	
23.	Сторож	
24.	Грузчик	
25.	Энергетик	
26.	Техник-электрик	
27.	Слесарь-ремонтник	

