

Заявление.

О предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора.

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Организационно - правовая форма и форма собственности – муниципальная.
2. ИНН – 2525011052
3. ОКВЭД – 80.10.1
4. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек» -
5. Приморский край, Пограничный район, п г т Пограничный, улица Гагарина 22 а
6. Численность работников -32 чел., в том числе женщин 30 чел, лиц, не достигших возраста 18 лет – нет, инвалидов – нет, работающих на вредных условиях труда 2 чел.
7. Тихонова Раиса Дмитриевна – представитель первичной профсоюзной организации, телефон 8 (42345)21811

Размер минимальной заработной платы - 9544,00 рублей, число – 18 человек и наименование профессий (должностей) работников ее получающих:

- младший воспитатель
- повар
- помощник повара
- кладовщик
- сторож
- подсобный рабочий
- машинист по стирке и ремонту спецодежды
- кастелянша
- уборщик служебных и производственных помещений

8. Заведующий – ответственный по охране труда 8 (42345)21811

9. Дата последней оценки условий труда 20.04.2015 г

10.Оценку условий труда получили 32 работника.

11.Наименование Вышестоящего органа Пограничная районная территориальная организация Профсоюза работников образования и науки РФ.

12. Коллективный договор (протокол общего собрания № от , срок действия 3 года с 15.12.2015 г. по 14.12.2018 г) представлен на

уведомительную регистрацию в количестве 4 экземпляров, в том числе одного экземпляра для отдела по охране труда.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3
« РУЧЕЕК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ПОГРАНИЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(2016 -2018 г.г.)

От работодателя
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

« ____ » _____ 2016

От работников
Председатель профсоюзной
организации «Детский сад № 3
«Ручеек»

« ____ » _____ 2016

Принят на общем
собрании работников
Протокол от
« ____ » _____ 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ручеек» Пограничного муниципального района»

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее учреждение) и установлению, предоставлению работникам с учетом экономических возможностей организации, работодателя дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

"Работодатель" в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек»

"Работники" в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек»

Тимофеевой Людмилы Владимировны, именуемого далее "Профком".

1.5. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

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

1.9. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.30,31 ТК РФ), при условии, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статья

30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

1.11. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

1.15. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

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

1.17. Перечень приложений, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или условиями труда, для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организацией непосредственно работниками и через профком:

- обсуждение с работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.19. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.20. Коллективный договор действует в течение трёх лет с «15» декабря 2015г и до «14» декабря 2018г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И, НЕПОСРЕДСТВЕННО, СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1 к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №3 «Ручеек» регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель (или его полномочный представитель) обязуется вновь поступающего на работу работника до подписания трудового договора, ознакомить с:

- должностными обязанностями;
- коллективным договором;
- уставом учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.7. 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.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- режим труда и отдыха;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными

законами (ст.77 ТК РФ). Обеспечивать выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.11. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2, 73).

2.12. При изменении структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращение численности или штата работников, работодатель обязан уведомлять профком в письменной форме не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что:

- Не осуществлять в течение учебного года в дошкольной образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года. Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации.
- В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией образовательной организации, а также сокращением объемов его деятельности:
 - предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; одному из двух или более членов одной семьи;

награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года; работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности; обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются).

- Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий при равной производительности труда и квалификации.
- Работникам, высвобожденным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
- При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата при равной производительности труда и квалификации.
- Работники, уволенные в связи с сокращением численности или штата, имеют преимущественное перед другими лицами право на занятие открывшихся вакансий при условии равной или более высокой производительности труда и квалификации.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья и квалификации (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.16. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.17. Работодатель обязуется разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года;
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование **может** осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- Не осуществлять в течение учебного года в образовательных организациях организационные мероприятия, которые могут повлечь за собой высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.
- Считать, как к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в образовательной организации. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией образовательной организации, а также сокращением объемов его деятельности:
 - предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности штата не менее чем за 3 месяца;
 - по договоренности сторон трудового договора предоставлять в период после предупреждения об увольнении рабочее время для

- самостоятельного поиска работы на условиях, предусмотренных в коллективном договоре.
- 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.
 - 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).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы),

порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.4. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. Продолжительность рабочей недели (пятидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

4.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.10. Устанавливается суммированный учет рабочего времени для отдельных категорий профессий, для которых не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Учетный период год.

4.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. 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 образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации 42 календарных дня, Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работодатель обязуется:

- предоставлять ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск работникам за работу в Южных районах Дальнего Востока в количестве 8 календарных дней;
- занятыми с вредными условиями труда в количестве до 7 календарных дней в соответствии со ст.117 ТК РФ (Приложение № 1)

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119

ТК РФ с учетом мнения выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 8).

4.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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 (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

4.21. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

4.22. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.23. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

4.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск не оплачиваемый сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

4.25. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.25.1. 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.

4.26.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

4.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой (отраслевой) системы оплаты труда работников организации бюджетной сферы.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» (приложение № 2 к настоящему договору).

5.4. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.5. Заработная плата работников состоит из месячного должностного оклада ежемесячных и иных дополнительных выплат стимулирующего характера. Размеры должностных окладов устанавливаются штатным расписанием.

Заработная плата выплачивается работнику 13 и 28-го числа с учетом удержаний числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на указанный работником счет в банке на условиях : все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работодателя, а расходы по обслуживанию банковской пластиковой карты осуществляется за счет работника. Заработную плату за вторую половину декабря текущего года выплачивать в декабре текущего года.

5.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с новой (отраслевой) системой оплаты труда;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющегося от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

- форма расчетного листа с учетом мнения профсоюза.

5.8. Изменение оплаты труда производится:

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

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

5.9. На педагогов на начало нового учебного года, на начало календарного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

5.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории по

должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.12.2. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем приложении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.12.5. 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.

5.12.6. 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 в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

5.12.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.12.8. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.12.9. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

5.12.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

5.12.11 В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.12.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ

6.1 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7. Стороны договорились, что работодатель

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом:

7.4. предпринимает меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

7.5. предусматривает мероприятия по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, содержащих положения по:

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы ;
- осуществлению повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

7.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда (приложение №3) обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

7.2. Проводит специальную оценку условий труда.

7.3. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

7.4. Для всех поступающих на работу лиц проводит инструктаж по охране труда, организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.5. Обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

7.6. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

7.7. Обеспечивает работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

7.9. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учёт.

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

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

7.12. Создаёт в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.13. Возмещает 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.

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

7.15. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

7.17. Ведёт учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.18. По решению уполномоченного по социальному страхованию приобретает путёвки на лечение и отдых.

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

Работники:

7.21. Обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством и Положением об охране труда требования в области охраны труда.

7.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учре

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

8.3. 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:

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. 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»);

8.3.4. 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;

8.3.5. 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.

8.3.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. 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 руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (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 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).

8.6. 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);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 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);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

8.7. С предварительного согласия 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 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.8. 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).

8.9. 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 (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.10. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, 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.

8.11. 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).

7.12. 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 ПРОФКОМА

9. Профком обязуется:

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

Представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, 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 первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью ведения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

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

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

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

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

9.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

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

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса .

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора организации осуществляется сторонами, представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

11.2. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон, которые в течении семи дней со дня подписания направляются на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.3. Не позднее трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового или продлению срока действия коллективного договора.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

11.5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего периода реорганизации.

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

11.6. Стороны, два раза в год, отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. Информацию о выполнении положений коллективного договора направляют в соответствующий орган по труду.

11.7. Урегулирования разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.8. Работодатель и представители работников за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 54, 55).

11.9. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников
3. Штатное расписание.
4. Перечень профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.
5. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства.
7. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии.
8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
9. Соглашение по охране труда.
10. Тарификационные списки работников.
11. Положение о комиссии по трудовым спорам (КТС).
12. Протокол общего собрания № 1.
13. Уведомление
14. Приказ
15. Протокол заседания комиссии № 1.
16. Положение о проведении коллективных переговоров.
17. Протокол заседания комиссии № 2.
18. Протокол общего собрания № 2.
19. Итоги выполнения коллективного договора за весь период его действия.

Сопроводительное письмо прилагается.

**Правила
внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек»
общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»**

Мнение учтено
Председатель ПК
_____ Р.Д.Тихонова
«__» _____ 2016г.

Утверждаю
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»
_____ В.В. Никора
«__» _____ 2016

В соответствии с требованиями ст.189 - 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек» укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек» с учетом мнения профсоюзного комитета.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает впервые или по совместительству;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного

преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, 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.

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

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка № Т-2; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника)

* вносится запись в трудовую книжку.

2.4. При приеме работника на работу до подписания трудового договора или переводе его на другую работу руководитель обязан :

- объяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

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

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.7. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режим работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения изменений (ст. 73 ТК РФ).

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

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

продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

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

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

3. Основные обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

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

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

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей.

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

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

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

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

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

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

4. Основные обязанности и права работников

Работники МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «Ручеек» обязаны:

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

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

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

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

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

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

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

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

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели учреждения обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1 – 4.9).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

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

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

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

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

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем своей группы.

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

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

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

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

Работники учреждения имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.

- 4.26. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.
- 4.27. Проявлять творческую инициативу.
- 4.28. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.29. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.30. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.31. На моральное и материальное поощрение по результатам труда
- 4.32. На повышение разряда и категорий по результатам своего труда.
- 4.33. На совмещение профессий (должностей).
- 4.34. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование, время отдыха

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

5.2. Учреждение работает 10,5 часов.

График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек»

№ п/п	Должность	Начало	Перерыв	Окончание
1.	Заведующая	9.00	13.00 – 14.00	18.00
2.	Ст. воспитатель	9.00	13.00– 14.00	17.20
3.	Музыкальный руководитель	8.00	13.00 – 14.00	16.30
5.	Воспитатели	1-я 8.00	-	15.12
		2-я 11.18	-	18.30
6.	Повара (посменно)	6.00	-	14.00
		10.00	-	18.00
7.	Завхоз	9.00	13.00 – 14.00	18.00
8.	Младшие воспитатели	8.30	13.00 – 14.30	18.00
9.	Машинист по стирке	9.00	13.00 – 14.00	18.00
10.	Помощник повара (посменно)	1-я: 6.00		14.00
		2-я: 10.00		18.00
11.	Сторож (посменно)	18.30		6.00
		9.00	13.00-14.00	18.00
12.	Подсобный рабочий	9.00	13.00 – 14.00	18.00
13.	Кладовщик	9.00	13.00 – 14.00	18.00
14.	Дворник	9.00	13.00 – 14.00	18.00

15.	Уборщик производственных и служебных помещений	9.00	13.00 – 14.00	18.00

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

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

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

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

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

5.6. Когда по условиям работы у работодателя не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (полугодие) не превышала нормального числа рабочих часов.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов соответственно уменьшается.

5.7. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

Наличие нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ от срочного выполнения которых зависит, в дальнейшем, нормальная работа организации в целом или ее структурных подразделений с учетом мнения представительного органа работников.

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 производственной аварии, катастрофы либо 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 условия чрезвычайных обстоятельств. То есть в случае бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

5.9. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины' работники в возрасте до восемнадцати лет, а также других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Продолжительность сверхурочных работ не может превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день и половины месячной нормы рабочего времени установленной для соответствующей категории работников.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы (совмещение профессий, должностей) по другой или той же профессии (должности) за дополнительную плату.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

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

Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число дней отпуска не включаются.

5.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

5.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6. Организация и режим работы учреждения

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

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

Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работниками с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпусков сотрудникам ДОУ оформляется приказом по учреждению. Отпуск заведующей предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

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

6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по соглашению с администрацией.

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

6.7. В помещениях учреждения запрещается:

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

7. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или с учетом мнения профкома.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение в следствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

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

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

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

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

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

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

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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

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

8.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

8.11. Педагогические работники учреждения, в обязанности которых входит выполнение специальных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие статусу педагога.

Педагоги учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании»

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а).

Ф.И.О. работника

Дата

Подпись

Приложение 2
К коллективному договору

ПРИНЯТО

На собрании
трудоого коллектива
протокол №
от «12 » 01. 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3
«Ручеек»
_____ В.К. Слизникова
Приказ № _____
от «12» 01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего
вида Пограничного муниципального района»**

п. Пограничный

2015 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек»

общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

(далее - Положение, работники учреждения) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждения;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств районного бюджета, средств субвенций краевого бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата (оплата труда) работников учреждения (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и Положением.

1.7. Установить, что в целях реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии

действий в интересах детей на 2012-2017 годы» повышение оплаты труда отдельных категорий педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района осуществляется в 2014 году и плановом периоде 2015 и 2016 годов в соответствии с темпами роста средней заработной платы, установленными постановлением администрации Пограничного муниципального района от 26.12.2013 № 776 «О мерах по повышению заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района на 2014- 2018 гг.».

1.8. В соответствии статей 130,134 Трудового Кодекса Российской Федерации размеры окладов, установленных работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» по отраслевой системе платы труда ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

При увеличении (индексации) окладов работников учреждения их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.9. В соответствии с частью 11 ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», должностные оклады педагогических работников учреждения, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, включают в себя размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями. Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями утрачивает характер самостоятельной выплаты.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включают в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

методических рекомендаций по установлению окладов работникам муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района, утвержденных отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района;

перечня видов компенсационных выплат работникам учреждений, утвержденного Думой Пограничного муниципального района;

перечня видов стимулирующих выплат работникам учреждений, утвержденного Думой Пограничного муниципального района;

Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.2. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – оклады по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы (Таблица №1,2,3,4,5).

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам работников, установленным по ПКГ, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях;

повышающий коэффициент за выслугу лет.

2.3.2. К окладам медицинских и педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

Квалификационная категория	Размер повышающего коэффициента, %
высшая категория	0,2
первая категория	0,1
вторая	0

2.3.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ

применяется повышающий коэффициент за специфику работы в общеобразовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Размер повышающего коэффициента определяется руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, но не выше 20% оклада.

2.3.4. К окладам работников учреждения, установленных по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы:

- от 1 до 5 лет- 0,05;
- от 5 до 10 лет- 0,075;
- от 10 до 15 лет- 0,1;
- свыше 15 лет- 0,15»;

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, независимо от занимаемой должности.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается педагогическим и медицинским работникам за работу в педагогических, медицинских должностях, независимо от ведомственной подчиненности.

2.3.5. В случае установления к окладам работников по ПКГ повышающих коэффициентов, размер оклада работника определяется по формуле:

$R_{op} = O_{пкг} + O_{пкг} \times \sum ПК$, где:

R_{op} – размер оклада работника;

$O_{пкг}$ – оклад работника по ПКГ;

$\sum ПК$ - сумма повышающих коэффициентов.

2.3.6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от образования, квалификационной категории, внутриведомственного категорирования, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

при присвоении внутри должностной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат и разъяснениями о порядке установления компенсационных выплат работникам учреждений.

2.5.2. Работникам учреждений в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, устанавливаются следующие компенсационные выплаты: выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается выплата по результатам аттестации рабочих мест.

На момент установления отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. При признании по итогам аттестации условий труда рабочего места безопасными (оптимальными или допустимыми) указанная выплата не производится.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством.

2.5.6. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

2.5.7. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

2.5.8. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.6. Порядок и условия стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат и разъяснениями о порядке установления стимулирующих выплат работникам учреждений.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ

(окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.6.2. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы.

2.6.3. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств: заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по профессионально-квалификационным группам (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

III. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на соответствующий календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств районного бюджета, средств субвенций краевого бюджета по расходам на оплату труда, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

IV. Оказание материальной помощи работникам учреждения

4.1. В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств работникам учреждений может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

4.2. Обстоятельства, при которых производится выплата материальной помощи, устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, с учетом мнения представительного органа работников.

4.3. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с начальником отдела образования администрации Пограничного муниципального района и письменного заявления работника

Таблица 1

Размеры

окладов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

№ п/п	Наименование должностей (профессий)	Размеры окладов, рублей
1	2	3
	Руководители учреждений:	
1.	Заведующий	Средний размер окладов работников по профессионально – квалификационным группам с учетом показателя кратности оклада
2	Главный бухгалтер	на 10-30% ниже оклада заведующего
	Специалисты (всех должностей):	
3	Учитель-логопед	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
4	Педагог – психолог	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
1	2	3
5	Старший воспитатель	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
6	Воспитатель	5960 (среднее профессиональное образование) 6402(высшее профессиональное образование)
7	Заведующий хозяйством	4641
8	Медицинская сестра	4996
9	Музыкальный руководитель	5960 (среднее профессиональное образование)

		образование) 6402(высшее профессиональное образование)
	Перечень общеотраслевых должностей (профессий) специалистов, служащих и рабочих	
10	Бухгалтер	6139
11	Младший воспитатель	4506
12	Секретарь учебной части	4538
13	Заведующий складом	4687
14	Рабочие (всех профессий):	
15	Дворник	4331
16	Кастелянша	4434
17	Повар	4506
18	Помощник повара	4406
19	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	4434
20	Подсобный рабочий	4434
21	Сторож	4331
22	Уборщик производственных и служебных помещений	4331

Приложение 1
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

Перечень

видов выплат работникам компенсационного характера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

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

Приложение 2
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

Разъяснения

о порядке установления компенсационных выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников учреждения, если иное не установлено действующим законодательством.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат работникам учреждения.

3. При введении отраслевой системы оплаты труда работников учреждения, выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. При введении отраслевой системы оплаты труда работников учреждения, выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда работников учреждения применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников, расположенных в Приморском крае, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент - 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка или процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) рассчитывается от оклада за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

6. При введении отраслевой системы оплаты труда работников учреждения, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах работников учреждения.

Приложение 3
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

Перечень

выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
2. Выплаты за качество выполняемых работ.
3. Премии по итогам работы.

Приложение 4
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

**Разъяснения
о порядке установления стимулирующих выплат работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного
муниципального района»**

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами учреждения.

Работникам учреждений, имеющим почетное звание «Заслуженный работник образования» устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в размере 5 процентов оклада.

3 Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется за счет средств фонда оплаты труда по результатам оценки результативности и качества работы на основании показателей премирования работников. Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения. Показатели премирования должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

2. При введении отраслевой системы оплаты труда работников размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждений в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Приложение 5
к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

**Положение
о порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и
главного бухгалтера муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего
вида Пограничного муниципального района»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей и главного бухгалтера муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района», финансируемого за счет средств субвенций краевого бюджета (далее - Положение, учреждения).

1.2. Заработная плата руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения выплачивается материальная помощь в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

II. Порядок и размеры оплаты труда руководителя учреждения

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором. Оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера учреждения), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - средний оклад работников по ПКГ), и составляет до 8 размеров средних окладов по ПКГ.

Кратность оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ и критерии его установления устанавливаются в соответствии с методическими рекомендациями по установлению окладов работникам муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Пограничного муниципального района, финансируемых за счет средств субвенций краевого бюджета, кроме педагогических работников муниципальных казенных

общеобразовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, утвержденными отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района.

Размер оклада руководителя учреждения рассчитывается по формуле:

$PO_{рук} = K * Or$, где

$PO_{рук}$ - размер оклада руководителя учреждения;

K - показатель кратности оклада руководителя учреждения к среднему окладу работников по ПКГ;

Or - средний оклад работников по ПКГ согласно штатному расписанию на текущий год (без повышающих коэффициентов и индексации) с учетом штатной численности учреждения.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат работникам учреждений. Компенсационные выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждений, в процентах к окладам или в абсолютных суммах.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем. Оценку работы руководителей учреждений на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет один раз в полугодие комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются отделом народного образования администрации Пограничного муниципального района.

2.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты производятся ежемесячно. Доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам года) должна составлять 40 процентов. Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения, определяется по формуле: $R_n = (P_{\text{Орук}} + \sum K_B) * 40\% / 60\%$,

Где R_n - максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения; $P_{\text{Орук}}$ - размер оклада руководителя учреждения; $\sum K_B$ - суммы компенсационных выплат руководителю учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате); 60 процентов - доля оклада и компенсационных выплата в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы); 40 процентов - доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате).

В случае установления руководителю учреждения выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 1

Таблица 1

Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах)	Размер выплат за качество выполняемых работ за интенсивность и (или) выплат за высокие результаты работы от их максимального размера, в процентах
100-90 включительно	100
менее 90- 85 включительно	90
менее 85- 80 включительно	80
менее 80- 50 включительно	70
менее 50	не устанавливается

2.3.2. Руководителю учреждения по итогам работы за квартал, год (далее - отчетный период) предоставляется премия при достижении результата оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения не менее 50 баллов за отчетный период по оценке комиссии.

2.4. На выплаты, предусмотренные пунктами 2.2.-2.3. настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, за исключением выплат, установленных в абсолютных суммах.

III. Порядок и размеры оплаты труда заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

3.1. Оклады заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

3.2. Компенсационные выплаты заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством, в соответствии с перечнем компенсационных выплат работникам учреждений, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы

3.3. Стимулирующие выплаты заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат работникам учреждений.

Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

IV. Порядок выплаты материальной помощи.

4.1. Из фонда оплаты труда ДОУ может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

- Для организации лечения;
- При возникновении чрезвычайных обстоятельств (к чрезвычайным обстоятельствам, при которых может быть оказана материальная помощь относятся: болезнь, смерть близких родственников, тяжелое материальное положение семьи, связанное с природными катаклизмами);

4.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с учредителем на основании письменного заявления работника.

4.3. В пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации. Обстоятельства выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений.

4.4. Решение об оказании материальной помощи заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с начальником отдела народного образования Пограничного муниципального района и письменных заявлений соответственно заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения.

4.5. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Учредитель на основании ходатайства начальника отдела образования администрации Пограничного муниципального района и письменного заявления руководителя учреждения.

Приложение 6

к Положению «Об оплате труда
работников МБДОУ
«Детский сад № 3 «Ручеек»

Положение

о порядке и размерах оплаты премиальных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района»

6. Показатели премирования:

- 6.1.** Показателями премирования являются положительные результаты работы за отдельно взятый период, но не более 150% от должностного оклада.
- 6.2.** Разовая премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации ДОУ за многолетний добросовестный труд, за достижение профессиональной деятельности, за победу в федеральных, краевых и городских мероприятиях, в честь профессионального праздника, юбилейных дат (День дошкольного работника, 8 Марта, 23 февраля).
- 6.3.** За персональное участие педагогических работников и специалистов в конкурсах, фестивалях, семинарах, Грантах, открытых занятий на федеральном,

региональном и районном образовательном уровне с целью презентации и объема педагогического опыта.

6.4. За участие в благоустройстве территории ДООУ, в косметическом ремонте ДООУ.

6.5. За участие в разработке базовых локальных и нормативно-правовых актов ДООУ.

6.6. За систематическое и качественное участие в детских праздниках, открытых мероприятиях ДООУ.

6.7. За эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивных залах, игротеках.

7. Показатели влияющие на уменьшение премии или лишение.

2.1. Размеры премии могут быть уменьшены по причине:

- а)** нарушение правил внутреннего трудового распорядка -10%
 - б)** нарушение санэпид режима -20%
 - в)** нарушение техники безопасности, пожарной безопасности -50%
 - г)** нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей -50%
 - д)** нарушение работником педагогической этики, обоснованных жалоб со стороны родителей и персонала (за невнимательное и грубое отношение к детям) -50%
 - е)** за детский травматизм по вине работника -100%
 - ж)** за халатное отношение к сохранности материально-технической базы -20%
 - з)** за ошибки в ведении рабочей документации -10%
 - и)** отсутствие результатов в работе с семьей (наличие задолженности по оплате за питание детей в ДООУ) -20%
- отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация-до 50%
- при высокой заболеваемости детей – до 25%
 - некачественное приготовлении пищи-до25%
 - несвоевременное обеспечение сменяемости белья-до20%
 - несвоевременное обеспечение продуктами питания – до20%

3. Премия не выплачивается полностью:

- работникам МБДОУ при систематическом нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде)

Рассмотрено и утверждено на общем собрании коллектива
 Протокол № _____ от _____ 200 ____ г.

**Приложение 3
к коллективному договору**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 3 «РУЧЕЕК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА
ПОГРАНИЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

На собрании
трудового коллектива
протокол №
от «12» 01.2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 3
«Ручеек»
_____ В.К. Слизникова
Приказ № 03
от « 12» 01 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОРЯДКА И РАЗМЕРА ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 3
«РУЧЕЕК» ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА ПОГРАНИЧНОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

**п. Пограничный
2015 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ручеек» общеразвивающего вида Пограничного муниципального района» в соответствии с Методическими рекомендациями о выплатах стимулирующего характера работникам образовательных учреждений, утвержденный отделом народного образования муниципальным правовым актом от 31 января 2014 г. № 18 – МПА «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района и работников муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности муниципальных образовательных учреждений Пограничного муниципального района». Настоящее Положение предусматривает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек», установление выплат стимулирующего характера работникам Учреждения за качественные показатели результативности труда, за счет средств, стимулирующего фонда оплаты труда в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Система стимулирующих выплат работников ДОУ, за исключением руководителя, включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда и качества работы.

1.3. Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться в процентах к должностному окладу работников или в абсолютных величинах.

1.4. Размеры, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения (за исключением заведующего Учреждением) определяются в коллективном договоре и закрепляются в локальных правовых актах Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5. Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяется соответствующим регламентом, принимаемым Учреждением самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения:

1.6. Перечень показателей для начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения может быть изменен, дополнен и расширен заведующим Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии.

2.2. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 200%;
- выплаты за качество выполняемых работ -250%;
- за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премиальные выплаты.

3. Методика оценки качества образовательной деятельности работников Учреждения

- 3.1. Надбавки стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются на основе показателей качества профессиональной деятельности.
- 3.2. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается баллами в зависимости от степени достижения результатов.
4. **Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.**
- 4.1. Регламент государственно-общественного распределения стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения устанавливает порядок реализации принятого и действующего в Учреждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения.
- 4.2. Для оценки профессиональной деятельности работников Учреждения ежегодно создается экспертная комиссия в количестве 5 человек.
- 4.3. В состав экспертной комиссии входят представители администрации Учреждения, первичной профсоюзной организации и члены коллектива работников Учреждения.
- 4.4. Персональный состав экспертной комиссии и его председатель утверждается решением заведующего Учреждения, принятым по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 4.5. Заседания экспертной комиссии проводятся четыре раза в год – в январе, апреле, июле, октябре.
- 4.6. Заведующий Учреждения четыре раза в год представляет в экспертную комиссию Учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для установления надбавок стимулирующего характера за полугодие.
- 4.7. На заседании экспертной комиссии анализируются предоставленные материалы и выставляются баллы по каждому показателю.
- 4.8. Председатель экспертной комиссии знакомит каждого работника Учреждения с результатами работы экспертной комиссии под личную подпись.
- 4.9. При наличии разногласий в оценке деятельности по какому-либо показателю приглашается эксперт(ы), ответственный(е) за оценку данного показателя. Если разногласия не урегулированы, составляется протокол разногласий с мотивированным обоснованием выставленных баллов, который подписывается председателем экспертной комиссии и работником Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 4.10. Председатель экспертной комиссии составляет сводный протокол по всем работникам Учреждения в разрезе показателей, итогового балла по каждому работнику, суммой всех итоговых баллов.
- 4.11. Экспертная комиссия Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения:
- определяет денежное содержание одного балла – основного расчётного показателя для определения размера стимулирующих надбавок каждому работнику путем деления денежного выражения общего фонда стимулирующих надбавок на общее число баллов всех работников Учреждения;
 - устанавливает надбавку в денежном выражении каждому работнику Учреждения путем умножения денежного выражения одного балла на число баллов, полученных каждым работником;
 - передает итоговый протокол заведующему Учреждения.
- 4.12. Заведующий Учреждения на основании итогового протокола издает приказ об установлении стимулирующих надбавок работникам Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.
- 4.13. Выплата премий работникам Учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению заведующего

Учреждения, принимаемого по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников.

4.14. Порядок и размеры премирования работников Учреждения разрабатываются администрацией Учреждения и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

Рейтинговая оценка качества работы работников ДООУ может определяться в суммарном выражении и зависеть от размера стимулирующего фонда оплаты труда ДООУ.

При определении стимулирующей выплаты в денежном выражении выводить стоимость одного балла ежемесячно, в зависимости от размера стимулирующей части фонда оплаты труда текущего месяца.

5. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. Порядок установления стимулирующих выплат работникам ДООУ, предусмотрен настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы без ограничения их максимальными размерами.

5.2. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера работникам определяются ДООУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Размер ФОТст распределяется по категориям персонала:

- педагогический персонал – в соответствии с Указом Президента от 07.05.2012 г. № 597

- административно-управленческий персонал (главный бухгалтер), служащие и рабочие – в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

5.3. Учредитель может устанавливать руководителю ДООУ выплаты стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДООУ осуществляются с учётом результатов деятельности ДООУ в соответствии с показателями эффективности работы учреждения, согласно Положения об установлении выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений.

5.4. Постоянные стимулирующие выплаты работникам ДООУ устанавливаются ежеквартально приказом заведующего

5.5. Выплаты стимулирующего характера главному бухгалтеру;

производятся по решению руководителя:

5.6. Остальным работникам стимулирующие выплаты за месяц устанавливаются комиссией по распределению стимулирующих выплат, премий и материальной помощи, состав которой утверждается приказом заведующего. Комиссия избирается на общем собрании трудового коллектива. В состав комиссии в обязательном порядке входит заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, председатель профсоюзного комитета, представитель от трудового коллектива. В работе комиссии имеет право принимать участие председатель Совета ДООУ или представитель Совета ДООУ, обеспечивающий демократический, государственно – общественный характер управления.

5.7. На первом заседании комиссии избирается председатель комиссии, секретарь комиссии. Секретарь комиссии раздаёт каждому члену коллектива «Лист качественных показателей деятельности», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий месяц и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за месяц. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников

своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членам комиссии. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов и выставляется итоговая оценка деятельности работника ДОУ за месяц.

5.8. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.9. Решение комиссии об установлении работникам стимулирующих выплат за месяц оформляется приказом заведующего.

10.10. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам пропорционально отработанному времени.

6. Выплаты материальной помощи

5.1. Из фонда оплаты труда ДОУ может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

- Для организации лечения;
- При возникновении чрезвычайных обстоятельств (к чрезвычайным обстоятельствам при которых может быть оказана материальная помощь относятся: болезнь, смерть близких родственников, тяжелое материальное положение семьи, связанное с природными катаклизмами);

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с учредителем на основании письменного заявления работника.

7. Снятие стимулирующих выплат

Снятие выплат стимулирующего характера осуществляется по следующим причинам:

7.1. Окончание срока действия выплат.

7.2. Окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены выплаты.

7.3. Снижение качества работы, за которую были определены выплаты;

6.4. Отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые были

определены выплаты.

7.4. За нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ДОУ).

7.5. За некорректное отношение к воспитанникам, родителям и коллегам, повлекшее за собой моральный ущерб пострадавшей стороны, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника детского сада.

7.6. За нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.

7.7. За порчу имущества и нанесение материального ущерба учреждению.

7.8. За нарушение инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников.

7.9. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

7.10. За грубое нарушение санитарно – эпидемиологического режима.

Выплаты могут быть сняты распоряжением руководителя ДОУ с учётом мнения профсоюзного комитета сроком на месяц, 3 месяца, 6 месяцев, учебный год.

8. Заключительные положения

8.1. При экономии фонда оплаты труда ДОУ высвободившиеся средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

9. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии)

<p>Старшему воспитателю</p>	<p>Выплаты за успешное и качественное выполнение работ:</p> <p>эффективная организация внутрисадового контроля в ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание системы мониторинга учебно-воспитательного процесса в ДОУ; - аналитический подход к планированию учебно-воспитательного процесса в ДОУ; - разработка и эффективная реализация программы развития ДОУ: - эффективная организация инновационно - экспериментальной деятельности в ДОУ (победитель муниципального этапа ПНПО в номинации лучшее инновационное ДОУ, победитель конкурса на муниципальный грант и др.); - сохранение контингента воспитанников в ДОУ; - развитие договорных связей ДОУ с социумом - организация работы по подготовке к проведению процедуры аттестации ДОУ; - высокий уровень организации аттестации педагогических работников детского сада; - работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации - аналитический подход к планированию воспитательной работы в ДОУ; - поддержание благоприятного психологического климата в коллективе; 	<p>до 90 % от оклада, (единовременные выплаты)</p>
<p>Педагогические работники</p>	<p>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:</p> <p>достижение воспитанниками более высоких показателей обученности в сравнении с началом учебного года;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стабильность и рост качества обучения и воспитания; - подготовка конкурсов, конференций районного, муниципального, зонального, краевого, всероссийского уровней; - организация проектной деятельности воспитанников; - участие в инновационной деятельности учреждения, ведение экспериментальной работы; - разработка и внедрение авторских и авторизованных программ; 	<p>до 80 % от оклада, (единовременные выплаты)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение занятий высокого качества; - подготовка и проведение массовых мероприятий с воспитанниками; - использование информационных технологий в образовательном процессе, обучающих компьютерных программ; - использование новых форм организации образовательного процесса: презентация, занятие - исследование; занятие - игра и др. - использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки, чередование видов деятельности воспитанников и т.п.); - организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, экскурсии и т.п.); - участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях районного и муниципального уровней); - разработка и проведение открытых занятий, открытых мероприятий с воспитанниками, педагогических гостиных и т.п.; - работа педагога в качестве наставника; - организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у учащихся, родителей, общественности: родительские собрания, родительские конференции, организация работы с родительским комитетом и др.; - отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций; эффективность работы по решению конфликтных ситуаций - исполнительская дисциплина педагога в ведении нормативно-правовой документации 	
<p>Обслуживающий персонал (уборщик служебных и производственных помещений, дворник, сторож, подсобный рабочий, рабочий по стирке, кастелянша</p>	<p>Выплаты за успешное и качественное выполнение работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений, территории ДООУ в соответствии с нормами СанПиН; - организация и проведение внеплановых генеральных уборок в помещениях и территории ДООУ; - содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм; - проведение работ по кранированию и 	<p>до 70% от оклада</p>

	<p>обрезке зеленых насаждений в ДОУ, покосу травы и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - содержание мебели и оборудования в исправном и безопасном для детей содержании; - качественная работа по обеспечению сторожевой охраны образовательного учреждения (отсутствие случаев проникновения посторонних лиц в помещения ДОУ в период работы); - участие в текущем ремонте учреждения; - оперативность выполнения заявок, замечаний, распоряжений, приказов по устранению технических неполадок; - оперативное выполнение поручений 	
Секретарь учебной части	Выплаты за качественное ведение документации	до 70 %
Главный бухгалтер, бухгалтер	Выплаты за качественное ведение документации	до 70 %
Повар, Помощник повара	<p>Выплаты за успешное и качественное выполнение работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - качественное приготовление пищи (завтраков, обедов, полдников, ужинов); - содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН 	до 70 %

10. Порядок премирования работников общеобразовательного учреждения

10.1. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам образовательного учреждения устанавливаются за высокое качество и интенсивность организации образовательного и воспитательного процесса, активность и инициативу.

10.2. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам образовательного учреждения устанавливаются в фиксированной сумме или в процентном отношении от стоимости педагогической услуги (или тарифной ставки (оклада)).

10.3. Поощрительные выплаты по результатам труда (премии) работникам образовательного учреждения могут устанавливаться как на календарный год, так и ежеквартально или ежемесячно.

10.4. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, и профсоюзным органом по представлению руководителя общеобразовательного учреждения.

10.5. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, и профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

10.6. Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный

характер управления, и профсоюзным органом вопроса о стимулировании работников устанавливается положением, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

10.7. Размер поощрительной выплаты по результатам труда (премия) каждому конкретному работнику образовательного учреждения определяется учреждением самостоятельно в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа руководителя образовательного учреждения.

Приложение 1

к Положению о порядке и размера
выплат стимулирующего характера

Критерии стимулирующих выплат Целевые показатели качества выполняемой работы старшего воспитателя

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Наличие групп в ДОО	от 5 групп до 7 групп	10		
2.	Наличие педагогических работников квалифицированных категорий	50%	10		
		до 50%	5		
3.	Взаимодействие с социумом	Со школой, школой искусств, детской библиотекой, музеем, почтой, пожарной частью, аптекой.	10		

4.	Соблюдение СанПиН	Соблюдение сетки занятий, прогулки, режимных моментов.	10		
5.	Работа на сайте ДОУ	Своевременное обновление информации	10		
		Соответствие информации, размещенной на сайте, требованиям законодательства	10		
6.	Работа по актуальным вопросам дошкольного образования	Подготовка и проведение консультаций, семинаров, педагогических советов, совещаний, педагогических чтений и т.д.	10		
7.	Эффективность организации предметно-развивающей среды педагогами в групповых помещениях	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного, раздаточного материалов, д/и, методических пособий.	10		
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины:	Своевременное и качественное оформление всей рабочей документации	10		
		Соблюдение внутреннего распорядка	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Целевые показатели качества выполняемых работ

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Участие педагогов, воспитанников в конкурсах, олимпиадах	На муниципальном	10		
		На региональном	7		
		На федеральном уровне	8		
		На базе детского сада	5		
2.	Участие в профессиональных конкурсах, методических объединениях, семинарах, научно-практических конференциях, и их результативность	Участие	5		
		Победа	10		
3.	Повышение имиджа ДОУ	Публикация старшего воспитателя на сайте МБДОУ, личном сайте	10		
4.	Выполнение работ сверх должностных инструкций	Работа в комиссиях, творческих группах и т.д.	10		
5.	Использование современных педагогических технологий	Внедрение и разработка презентаций, проектной деятельности, программ, положений и т.д.	15		
6.	Аттестация педагогов.	Работа с документацией по аттестации, составление графиков, проведение тестов и т.д.	5		
		Участие в экспертизе деятельности при аттестации педагогов	5		
7.	Выполнение плана внутриучрежденческого контроля	Выполнение плана в полном объеме	10		

8.	Дополнительные образовательные услуги	Оказание платных дополнительных образовательных услуг	10		
9.	Повышение имиджа ДОУ	Публикации в СМИ	10		
10.	Разработка методических пособий	Перечислить, какие разработала	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Итого за качество выполняемых работ

Итого за интенсивность и высокие результаты

Председатель комиссии:

Члены

комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Ознакомлен:

Согласен: _____

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым сроком на 1 месяц.
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

Целевые показатели качества выполняемых работ воспитателя

Ф.И.О. _____ Группа № ____, _____, 2016

год

№	Целевые показатели качества	Показатели	Баллы		
			Максимальное кол-во баллов	По самооценке	По решению комиссии

1.	Посещаемость Методика расчета. Пример: Количество рабочих дней в месяце — 21. Норма детей в группе – 20. Вычисляем норму детодней: $21 \times 20 = 420$. Количество детодней по факту - 380 (смотрим по таблице): $380 \times 100\% \div 42 = 90,4\%$	<u>свыше 90%, ранний возраст – свыше 71%</u> <u>80 % , ранний возраст -65%</u> <u>75 % , ранний возраст -50 %</u> (Расписывать!!!)	10 8 5		
2.	Уровень заболеваемости в группе. Методика расчета. Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми - 39 Количество рабочих дней в месяце - 21 Количество детей в группе по факту - 27 Кол-во детодней: $21 \times 27 = 567$ Составляем пропорцию: $39 \times 100\% \div 567 = 6,9\%$	<u>2% заболеваемости</u> <u>до 5%</u> (Расписывать!!!)	10 5		
3.	Обеспечение выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей	Отсутствие травматизма среди детей	10		
		Знание и строгое выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, требований по ОТ	10		
4.	Соблюдение СанПиН:	Строгое выполнение режима дня, сетки занятий, прогулка (продолжительность и содержание)	10		
5.	Взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтов с родителями.	10		
		Осуществление контроля за своевременностью внесения родительской платы	10		
6.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях	Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного, раздаточного материалов, д/и, методических пособий.	10		
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины:	Своевременное и качественное оформление всей рабочей документации	10		
		Соблюдение внутреннего трудового распорядка, педагогической этики	10		
	Максимальное количество баллов		100		

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работ воспитателя

№	Критерии	Показатели	Баллы		
			Максимальное количество баллов	По самооценке	По решению комиссии
1.	Участие воспитателя и его воспитанников в конкурсах, олимпиадах	На базе детского сада	5		
		На муниципальном	10		
		На региональном	7		
		На федеральном уровне	8		
2.	Инновационная деятельность в методической работе ДОУ Взаимодействие с социумом	Участие в семинарах, форумах, вебинарах, разработка и реализация проектов, музейная деятельность.	10		
		Взаимодействие с детской библиотекой, школой, музеем, кинотеатром, почтой, пожарной частью.	10		
3.	Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздники, развлечения)	Оформительские работы	10		
		Исполнение ролей	10		

(календарный, перспективный):	Не имеется – 0 баллов.	
Прохождение курсов повышения квалификации.		от 0 до 10 баллов
Благоприятный психологический климат.	- Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей: отсутствие – 5 баллов; факт 1 – 2 баллов; более 1 факта – 0 баллов.	от 0 до 5 баллов
Трудовая исполнительская дисциплина	(неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, нарушение правил трудового внутреннего распорядка, выговора, замечания). - отсутствие – 10 баллов; - факт 1 – 2 балла; - более 2х фактов – 0 баллов.	от 0 до 10 баллов
Наличие больничных листов	Наличие больничных листов Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла Более 2-х б/л – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Усвоение программного материала по высокому и среднему уровням воспитанниками дошкольных групп к концу учебного года:	- 60-75% - 2 балла; - 75-85% - 3 балла; - 85% и выше – 7 бал	от 0 до 15 баллов
Внедрение инновационных педагогических технологий:	- парциальные программы – 7 баллов; - авторские разработки – 10 баллов; - отсутствие – 0 баллов.	от 5 до 10 баллов
7. Эффективность воспитательной работы.	участие в работе творческой группы (деловая игра, круглый стол, коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах) – от 0 до 3 баллов; - панорама открытых занятий и режимных моментов: на уровне МДОУ – 2 балла; на районном, окружном уровне – 4 балла. - интеграция деятельности (узкий специалист – воспитатель) и ее коррекция – 2 балла; - участие в конкурсах профессионального мастерства: не участие – 0 баллов; на уровне МДОУ: 1е место – 5 баллов; 2е место – 3 балла; участие – 2 балла. - на районном уровне (участие) – 7 баллов; - на окружном уровне	От 0 до 10 баллов
8. План по самообразованию.	- актуальность выбранной проблемы – 3 балла; - отчет на методических, педагогических советах о наиболее эффективных методах, удачных формах работы – 3 балла; - создание предметно-развивающей среды, изготовление пособий, картотек – 3 балла; - практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты) – 3 балла;	от 0 до 10 баллов
Всего баллов		80 баллов
Целевые показатели интенсивности выполняемой работы узких педагогических специалистов (педагог-психолог, музыкальный руководитель)		
9. Участие в организационно – методической работе МДОУ.	- эпизодическое участие в педсоветах, семинарах, конференциях – от 0 до 8 баллов; - принимает активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях – от 0 до 7 баллов; - проводит мастер – классы – до 3 баллов; - участие в районных, окружных семинарах, конференциях – 5 баллов; - - принимает активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях – от 0 до 7- участие в районных, окружных семинарах, конференциях – 5 баллов;	от 0 до 10 баллов
10. Повышение профессиональной компетенции.	- получение квалификационной категории: высшая – 10 баллов; первая – 5 баллов;	от 0 до 10 баллов

	вторая – 2 балла.	
11. Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки).	Кружковая работа, результативность	от 3 до 15 баллов
12. Создание и постоянное обновление развивающей среды.		от 3 до 10 баллов
13. Нетрадиционные формы работы с родителями:	деловые игры, круглые столы, гостиная (педагогическая, музыкальная, литературная); устный журнал, конкурсы, викторины – от 0 до 3 баллов; - проведение клубов выходного дня – 5 баллов; - проведение праздников, развлечений от 0 до 3 баллов; - организация субботников от 0 до 3 баллов;	от 0 до 15 баллов
14. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников.	. - выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей – 7 баллов; - нарушения свыше 2х – 1 балл; - физминутки, двигательная активность в режиме дня, здоровьесберегающие технологии – от 2 до 7 баллов	от 0 до 10 баллов
15. Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям	критерии для музыкального руководителя)	от 0 до 10 баллов
16. Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала	(критерии для музыкального руководителя) - соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний –	от 0 до 5 баллов
17. Содержание в надлежащем виде костюмов, пособий и т.д.		от 0 до 5 баллов
ИТОГО:		90 баллов

Целевые показатели качества выполняемой работы секретаря учебной части

Критерии	измерители	Показатели нормативные
Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности заведующего	5 баллов - без замечаний	От 0 до 5 баллов
1. Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	5 баллов - без замечаний 2 балла – 1-2 замечаний 0 баллов – более 2-х	От 0 до 5 баллов
2. Соблюдение сроков исполнения документации	5 баллов – при соблюдении сроков 2 балла – 1-2 замечаний 0 баллов – более 2-х замечаний	От 0 до 5 баллов
3. Создание банков данных,	По 5 баллов за каждый банк данных	От 5 до 20 баллов

необходимых для работы общеобразовательного учреждения и эффективное их использование		
4. Разработка локальных нормативных документов (инструкций, положений и пр.)		5 баллов
5. Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.)		5 баллов
Исполнительская дисциплина,	6. , качественное ведение учетно-отчетной документации (своевременное предоставление материалов, отчетов, выполнение поручений, отсутствие замечаний по ведению документации и др.) 7. Имеются обоснованные замечания – 0 баллов; Полученные замечания своевременно устранены – 2 балла; Отсутствие замечаний – 5 баллов;	От 0 до 5 баллов
8. Трудовая исполнительская дисциплина	(неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, нарушение правил трудового внутреннего распорядка, выговора, замечания). - отсутствие – 10 баллов; - факт 1 – 2 балла; - более 2х фактов – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
9. Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла Более 2-х б/л – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Итого баллов		70 баллов
Целевые показатели интенсивности выполняемой работы секретаря учебной части		
10. За взаимодействие с различными		5 баллов

организациями		
11. Высокий уровень исполнительской дисциплины		5 баллов
12. За совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников		5 баллов
13. За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей		5 баллов
14. Степень участия по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в педколлективе)	сотрудничество, взаимопомощь, поддержка инициатив работников, этика производственных отношений	5 баллов
15. За расширение функциональных обязанностей:	работа с архивом ДОУ (прием номенклатурных документов в архив, составление актов на хранение и списание документов)	5 баллов
17. За своевременное доведение до работников ДОУ распоряжений заведующего (ознакомления с ними работников)		5 баллов
18. За своевременное заключение трудовых договоров с работниками ДОУ при приеме на работу (изменения, дополнения по условиям труда и оплаты)		3 балла
19. Наличие поощрений разного уровня (грамоты, благодарственные письма и др.)		Минус 10 баллов

20. Наличие зафиксированных отрицательных отзывов в адрес работника со стороны администрации, коллег, педагогов, родителей		
ИТОГО		53 балла

Целевые показатели качества выполняемой работы главного бухгалтера

Критерии	измерители	Показатели нормативны
Своевременный контроль законности, своевременности, правильности оформления и исполнение документации	Уровень и оперативность исполнения	До 20
Своевременный контроль за экономичным использованием материальных, финансовых и трудовых ресурсов, целевым использованием бюджетных средств	Результаты внутреннего и внешнего контроля	До 20
Своевременное представление сводной отчетной информации	Срок исполнения, отсутствие замечаний	До 20
итого		До 60

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы выполняемой работы бухгалтера

Эффективная организация ведения бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности учреждения, уровень применения автоматизации учета	Факт применения нормативных актов, программных продуктов	До 15
Отсутствие претензий со стороны контролирующих органов, налоговой инспекции	Наличие жалоб и требований	До 20
Подготовка и согласование постановлений(распоряжений) муниципальных правовых актов	количество	До 20
Количество баллов		До 60

Целевые показатели качества выполняемой работы заведующего хозяйством

Критерии	измерители	Показатели нормативны
Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д. при соответствии-5 баллов; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб и своевременное их устранение - 2 балла	Уровень и оперативность исполнения	До 20
Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям безопасности	(выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда) При отсутствии неисполненных предписаний контрольно- надзорных служб – 5 баллов; при наличии предписаний контрольно-надзорных служб и своевременное их устранение -2 балла	До 20
Трудовая исполнительская дисциплина (неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, нарушение правил трудового внутреннего распорядка, выговора, замечания).	(неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, нарушение правил трудового внутреннего распорядка, выговора, замечания)-0 баллов	До 20
Наличие больничных листов		До 10
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		До10
Высокая сохранность имущества детского сада		До10
Прием образовательного учреждения к новому учебному году Без предписаний текущего характера – 5 баллов С предписаниями – 0 баллов		До10
Качественна работа оборудования на пищеблоке		До10
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ		До10
Высокая сохранность		До10

имущества детского сада		
Итого баллов		110
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов работы выполняемой ра		
Прием образовательного учреждения к новому учебному году Без предписаний текущего характера – 5 баллов С предписаниями – 0 баллов		До 10
Качественна работа оборудования на пищеблоке		До10
Рациональное использование (экономия) энергоресурсов		До10
Исполнительская дисциплина, качественное ведение учетно-отчетной документации (своевременное предоставление материалов, отчетов, выполнение поручений и др.) Имеются обоснованные замечания – 0 баллов; Полученные замечания своевременно устранены – 2 балла; Отсутствие замечаний – 5 балла;		До10
Наличие достижений общеобразовательного учреждения по благоустройству и озеленению территории и т.д. (победа в соответствующих конкурсах)		До20
Наличие жалоб на работу обслуживающего персонала		До20
Итого баллов		80
Целевые показатели качества выполняемой работы младшего воспитателя		
Критерии показатели	измерители	
фактические		
Благоприятный психологический климат: - отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей		До 10
Трудовая исполнительская	Своевременное выполнение	До 5

дисциплина	распоряжений руководства, отсутствие замечаний по трудовому распорядку	
Наличие больничных листов		До 6
Участие в создании и обновлении развивающей среды;		До 5
Участие в работе по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников: - систематическое проведение профилактических мероприятий в течение дня	Отсутствие замечаний на санитарное состояние закрепленных помещений	До 5
Общественная работа:		До 5
Оказание помощи воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса: - режимные моменты (одевание, раздевание, умывание, прием пищи, сон, прогулка) – 10 баллов;	Замечаний нет	10
Благоприятный психологический климат: - отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей	отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей	До 10
Наличие больничных листов		До 5
Итого баллов		61
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы		
Соблюдение санитарных требований – график проведения генеральных уборок; график проветривания, содержание помещений, мытье посуды, обработка и хранение уборочного и хозяйственного инвентаря,		До 10
Сохранность оборудования и инвентаря		
Соблюдение санитарных требований	- график проведения генеральных уборок; график проветривания, содержание	До 10

.	помещений, мытье посуды, обработка и хранение уборочного и хозяйственного инвентаря, соблюдается полностью – 10 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 5 баллов; - имеются от 3 до 5 замечаний – 3 балла; - более 5 замечаний – 0 баллов.	
Соблюдение режима дня (получение пищи с пищеблока, соблюдение питьевого режима):	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 3 балла; - не выполнение – 0 баллов.	До 15
Сохранность оборудования и инвентаря		До 20%
Итого баллов		55%
Целевые показатели качества выполняемой работы заведующего складом		
Критерии	измерители	
нормативные показатели	фактические	
Благоприятный психологический климат –	отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей: - отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов.	До 5
Трудовая исполнительская дисциплина	- неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	До 10
Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла Более 2-х б/л – 0 баллов	До 10
Общественная работа:	- ведение – 5 баллов; - участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов	До 5
Соблюдение графика работы:	соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 3 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов.	До 5
Итого баллов		30
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы заведующего складом		
Соблюдение графика работы:	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 3 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов.	До 5
Соблюдение требований пожарной безопасности:	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов.	До 15
Соблюдение санитарных	хранение продуктов питания, санитарное	До 10

требований)	состояние складских помещений и оборудования для хранения продуктов питания (замечания, выговора) Отсутствие замечаний – 10 б. 1 случай – 5б. 2 и более – минус 10б.	
Введение документации, продуктов питания (замечания, выговора)	качественный и своевременный учет .Отсутствие замечаний – 10 б. 1 случай – 5б. 2 и более – минус 10б.	До 10
Сохранность оборудования и инвентаря		До 10
Итого баллов		50
Целевые показатели качества выполняемой работы дворника		
Критерии	измерители	
показатели		
фактические		
Благоприятный психологический климат –	- отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов.	До 5
Трудовая исполнительская дисциплина	- неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	До 10
Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов	До 10
Итого баллов		25
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы дворника		
Участие в создании и обновлении развивающей среды		До 5
Общественная работа:	- ведение – 5 баллов; - участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов.	
Соблюдение требований пожарной безопасности:	Соблюдение требований пожарной безопасности: - соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов.	До 5
Сохранность оборудования и инвентаря		До 10
Итого баллов		20
Целевые показатели качества выполняемой работы сторожа		
Критерии	измерители	
нормативные показатели фактические		
Благоприятный психологический	отсутствие жалоб со стороны сотрудников,	До 5

климат --.	родителей: - отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов.	
Трудовая исполнительская дисциплина -	неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, неисполнение должностных обязанностей, нарушение правил трудового внутреннего рас порядка, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов-	До 10
Наличие больничных листов	1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов Отсутствие б/л – 10 баллов	До 10
Общественная работа: .	- ведение – 5 баллов; - участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов	До 5
Итого баллов		25
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы ст		
Соблюдение требований пожарной безопасности:	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов.	До 5
Сохранность оборудования и инвентаря		До 5
Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов	До 5
Общественная работа:	ведение – 5 баллов; - участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов	До 5
Итого баллов		20 баллов
Целевые показатели качества выполняемой работы уборщика Производственных и служебных помещений		
Критерии показатели фактические	измерители	
Благоприятный психологический климат – отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей: .	отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов	До 5 баллов
Трудовая исполнительская дисциплина -	неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	До 10 баллов

Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов	До 10 баллов
Общественная работа: -	- участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов.	До 3 баллов
Итого баллов		23%
Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы уборщика производственных служебных помещений		
Соблюдение санитарных требований - график проведения генеральных уборок; график проведения влажных уборок; график проветривания.	- соблюдается полностью – 10 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 5 баллов; - имеются от 3 до 5 замечаний – 3 балла; - более 5 замечаний – 0 баллов.	До 10 баллов
Соблюдение требований пожарной безопасности:	соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов.	До 5 баллов
Сохранность оборудования и инвентаря		До 5 баллов
Итого баллов		20 баллов
Целевые показатели качества выполняемой работы подсобного рабочего		
Критерии	измерители	
показатели фактические		
1. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования		10 баллов – без замечаний
2. Трудовая исполнительская дисциплина -	неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
3. Соблюдение требований пожарной безопасности: -	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
4. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности		5 баллов
		10 баллов – без замечаний
итога		40 баллов
Целевые показатели интенсивности выполняемой работы подсобного рабочего		
5. За высокую результативность выполнения сложных (внеочередных) работ и достижение высоких		5 балла

показателей		
6. За совмещение профессий (должностей), , за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников		5 баллов
7. Наличие поощрений разного уровня (грамоты, благодарственные письма)		5 балла
8.Отсутствие жалоб со стороны родителей, работников на неправомерные действия		5баллов
9.Наличие жалоб со стороны родителей, работников на неправомерные действия		Минус 5 баллов
Итого баллов		25 баллов

Целевые показатели качества выполняемой работы повара, помощника повара

**Критерии
показатели фактические**

измерители

Благоприятный психологический климат – отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей:	- отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Трудовая исполнительская дисциплина -	неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, неисполнение должностных обязанностей, нарушение правил трудового внутреннего распорядка, замечания, выговора - отсутствие – 10 баллов; - 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Общественная работа:	- ведение – 5 баллов; - участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Соблюдение санитарных требований -	график проведения генеральных уборок; график проведения влажных уборок; график проветривания, обработка и хранение уборочного и хозяйственного инвентаря, использование оборудования и инвентаря в соответствии с его маркировкой - соблюдается полностью – 10 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 5 баллов; - имеются от 3 до 5 замечаний – 3 балла;	От 0 до 10 баллов

	- более 5 замечаний – 0 баллов.	
Соблюдение режима дня (выдача пищи с пищеблока):	соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 3 балла; - не выполнение – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Соблюдение графика работы:	соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 3 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов	От 0 до 5 баллов
Итого баллов		50 баллов

Целевые показатели интенсивности и высоких результатов выполняемой работы повара , помощника повара

8.Сохранность оборудования и инвентаря		
9.Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований при подготовке продуктов питания для приготовления блюд, соблюдение правил приготовления блюд в соответствии с технологическими картами: -	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Соблюдение норм закладки продуктов питания (контроль по питанию в ДОУ):	соблюдается полностью – 5 баллов; - имеется до 2-3 замечаний – 3 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд		От 0 до 5 баллов
8.Сохранность оборудования и инвентаря	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - более 3х замечаний – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд		От 0 до 5 баллов
Итого баллов		30 баллов

Целевые показатели качества выполняемой работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши

Критерии показатели фактические	измерители	
Благоприятный психологический климат – отсутствие жалоб со стороны сотрудников, родителей: -	отсутствие жалоб – 5 баллов; - 1 факт – 3 балла; - более 1 факта – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Трудовая исполнительская дисциплина -	- отсутствие – 10 баллов;	От 0 до 10

неисполнение поручений, нарушение сроков исполнения приказов, замечания, выговора	- 1 факт – 5 баллов; - более 2х фактов – 0 баллов	баллов
Наличие больничных листов	Отсутствие б/л – 10 баллов 1 б/л -5 баллов 2 б/л – 3 балла более 2-х б/л – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Общественная работа: -	участие – 3 балла; - отсутствие – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Итого баллов		30 баллов

**Целевые показатели интенсивности и высоких результатов
Выполняемой работы машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяши**

Соблюдение санитарных требований	- соблюдается полностью – 10 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 5 баллов; - имеются от 3 до 5 замечаний – 3 балла; - более 5 замечаний – 0 баллов.	От 0 до 5 баллов
Соблюдение требований пожарной безопасности:	- соблюдается полностью – 5 баллов; - имеются до 2-3 замечаний – 2 балла; - имеются более 3х замечаний – 0 баллов	От 0 до 10 баллов
Сохранность оборудования и мягкого инвентаря		От 0 до 10 баллов
Итого баллов		25 баллов

Итого за качество выполняемых работ _____

Итого интенсивность и высокие результаты _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Ознакомлен: _____

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование работ и профессий</i>	<i>Номенклатура средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>2.</i>	<i>Уборщик производственных и служебных помещений</i>	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые</i>	<i>1 6 пар 1 пара 2 пары</i>
<i>3.</i>	<i>Кладовщик, подсобный рабочий</i>	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые</i>	<i>1 4 пары 1 пара</i>
<i>4</i>	<i>Повар, помощник повара</i>	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые</i>	<i>1 4 пары 1 пара</i>
<i>5</i>	<i>Младший воспитатель</i>	<i>Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные</i>	<i>3 4 пары 1 пара</i>

6	Дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 пары 1 пара
---	---------	---	-----------------------

Заведующий МБДОУ
В.К.Слизникова
«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
« ____ » _____ 2015 __ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
В.К.Слизникова
« ____ » _____ 2015 __ г.

Утверждаю: заведующий МБДОУ «Детский сад № 3 «Ручеек»
--

**Перечень
должностей работников, которым устанавливаются дополнительные оплачиваемые
отпуска.**

№ п\п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)
1	Повар, работающий у плиты	до 7 дней

Основание: ст.119 ТК РФ

