

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномысска
на 2023 - 2026 г.г.

От работодателя:
Руководитель
Заведующий
МБДОУ № 3 г. Невинномысска
Л.И. Ничволодова
Л.И. Ничволодова
«06» 03 2023 г.



От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ № 3 г. Невинномысска
Г.Г. Согомонян
Г.Г. Согомонян
«06» 03 2023 г.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска» (далее – МБДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования Ставропольского края на 2023-2025 годы (далее – Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ № 3 г. Невинномысска в лице руководителя - заведующего МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- работники МБДОУ, являющиеся членами первичной профсоюзной организации, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8.2. Дополнения и изменения в коллективный договор утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

1.8.3. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.4. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на Общем собрании трудового коллектива.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в соглашения.

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

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

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) другие локальные нормативные акты.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений,

участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

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

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ;

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

- осуществлять обязательное страхование работников;

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

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

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

2.4. Профком обязуется:

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

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

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

- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

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

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

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

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

- осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять контроль за подготовкой, переподготовкой и повышением квалификации профсоюзных кадров МБДОУ;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

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

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

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

3.4. В трудовой договор специалиста по кадрам, включается условие о неразглашении персональных данных работников.

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

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

постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с руководителями, заместителями руководителей, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

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

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

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

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда. (Приложение 9)

Формирование системы оплаты труда работников МБДОУ осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- типовых норм труда для однородных работ;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

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

- мнения Профкома.

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

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

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

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

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

4.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 8 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия

локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

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

4.5. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

4.9. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152, ст.99 ТК РФ.

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

заработная плата в МБДОУ выплачивается каждые полмесяца - 12 и 27 числа.

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

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

4.11. Работодатель обязуется обеспечивать:

4.11.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

4.12. Стороны договорились:

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

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

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

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

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные

обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в МБДОУ под председательством работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – рабочую группу по подведению итогов оценки показателей результативности и эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав Рабочей группы утвердить приказом руководителя МБДОУ. Заседания Рабочей группы проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом МБДОУ.

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

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

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

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

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

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

5.3. Привлечение работников МБДОУ только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

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

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

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

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

При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во

время отпуска, произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

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

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

5.10. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ) (приложение № 2).

5.11. При наличии финансовых средств часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного 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 выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ).

5.12. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

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

- родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;

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

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

5.14. Предоставлять педагогическим работникам МБДОУ через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

5.15. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня (для учителя-логопеда – 56) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам Учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

При осуществлении в дошкольной группе совместного образования здоровых детей и детей с ОВЗ руководствоваться пунктом 13 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

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

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

6.2.1 Работодатель:

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

6.2.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в МБДОУ.

Формирует в МБДОУ фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору. (Приложение № 3)

6.2.1.3. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома.

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

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

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

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

6.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 5,6)

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

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

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

6.2.1.12. В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья

вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

6.2.1.15. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда.

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

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

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

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

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

6.2.1.20. Оказывает содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в

МБДОУ. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

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

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

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

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

- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

6.2.3 Профком обязуется:

– Провести выборы уполномоченных лиц по охране труда в МБДОУ.

– Установить постоянный контроль силами уполномоченных лиц по охране труда за соблюдением требований охраны труда в организации.

– Осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда.

– Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации;

– Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

– Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

– Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев на производстве.

– Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

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

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

7.2. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по утвержденному графику;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

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

7.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

7.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

7.6. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

7.7. Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

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

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

7.9. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

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

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

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

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

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

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

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- окончания длительного отпуска;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

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

7.17. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

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

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

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

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

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7. Работодатель обязуется:

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

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

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. Развитие кадрового потенциала

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

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

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

9.4. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение

своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения Профсоюза.

9.5. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

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

9.7. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Аттестация педагогических работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденным приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276.

Х. Гарантии и компенсации

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

10.2. Стороны подтверждают, что материальная помощь членам Профсоюза оказывается из средств профсоюзного бюджета (при наличии финансовых средств).

ХII. Пенсионное обеспечение

11.1. Обязанности работодателя:

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

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

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

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

11.2. Обязанности профсоюзного комитета:

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

11.2.2. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

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

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

- за своевременным предоставлением в органы Социального фонда России документов персонифицированного учета;

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

- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов

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

11.4. В случае неисполнения работодателем обязанности по уплате страховых взносов в Социальный фонд России или предоставления сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом Социального фонда России обеспечить защиту пенсионных прав работников.

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

ХII. Гарантии профсоюзной деятельности

12.1. Стороны подтверждают, что:

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

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

12.1.3. В соответствии со ст. 25 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда, представителей профсоюза и комиссии по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по

инициативе работодателя допускаются только с предварительного согласия председателя первичной профсоюзной организации.

12.1.4. В соответствии со ст.376 Трудового кодекса РФ, расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников, с недостаточной квалификацией работника, неоднократного неисполнения им трудовых обязанностей, с председателем первичной профсоюзной организации в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 Трудового кодекса РФ

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

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

12.2. По согласованию с председателем профсоюзного комитета рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.224 ТК РФ);
- установление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- установление размеров доплат за вредные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

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

12.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

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

12.6. Председатель профсоюзного комитета входит в состав: аттестационной, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда и др.

12.7. Председатель профсоюзного комитета за выполнение общественной работы поощряется премией.

12.8. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

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

XIII. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

13.1. Стороны договорились, что:

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

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

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

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- | | |
|--------------|--|
| Приложение 1 | Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 3 г. Невинномысска |
| Приложение 2 | Перечень работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск |
| Приложение 3 | Соглашение по охране труда |
| Приложение 4 | Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты за вредные и (или) опасные условия труда |
| Приложение 5 | Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты |
| Приложение 6 | Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств для работников |
| Приложение 7 | Список контингента работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра |
| Приложение 8 | Порядок проведения предварительного и периодического медицинского осмотра |
| Приложение 9 | Положение об оплате труда |

Приложение № 1
к коллективному договору

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад
№ 3 «Улыбка» города Невинномысска**

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. Основные права и обязанности работников учреждения
4. Основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8. Ответственность работников учреждения

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Центр развития ребенка - детский сад № 3 "Улыбка" города Невинномысска(далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.
- 2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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

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

2.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения);
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

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

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

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

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

2.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка не ведется.

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

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

1. повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но

за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)) и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на освобождение от работы для прохождения диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц достигших предпенсионного возраста, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

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

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

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

1. право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Постановлением Министерством образования и науки Российской Федерации «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;
5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края.

3.5. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам Учреждения, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются

нормативными правовыми актами Ставропольского края за счет бюджетных ассигнований Ставропольского края, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
7. систематически повышать свой профессиональный уровень;
8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
10. соблюдать устав Учреждения.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

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

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца). Зарплата за первую половину месяца работнику выплачивается пропорционально отработанному времени;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, утвержденными в установленном порядке:

- воспитателю (старшему воспитателю) – 36 часов педагогической работы в неделю;
- учителю-логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов педагогической работы в неделю;
- музыкальному руководителю и концертмейстерам – 24 часа преподавательской (педагогической) работы.

Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

5.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

5.4. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы.

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

5.6. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в настоящих Правилах, установлена пятидневная

рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, рабочая неделя нормальной продолжительности ЧС двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

По соглашению между работником Учреждения и работодателем, отдельным категориям работников может устанавливаться иной график работы, утвержденный надлежащим образом.

Должность	Кол-во ставок	Начало рабочего дня	Перерыв на обед	Окончание рабочего дня	Дневная нагрузка	Выходные дни
Заведующий МБДОУ	1ст	08.00	12.00-13.00	17.00	8	Сб, Вс
Заведующий хозяйством	1ст	08.00	12.00-13.00	17.00	8	Сб, Вс
Старший воспитатель	1ст	08.00	12.00-13.00	16.12	7,2	Сб, Вс
Специалист по кадрам	1ст	08.00	12.00-13.00	17.00	8	Сб, Вс
Воспитатель	14 ст	1 смена 07.00 2 смена 12.48	-	1 смена 13.12 2 смена 19.00	7,2	Сб, Вс
Учитель-логопед	1 ст	08.30	-	12.30	4	Сб, Вс
Музыкальный руководитель	2 ст	08.30	12.00-13.00	15.00	4	Сб, Вс
Повар	1ст	1 смена 05.30 2 смена 09.00	10.00 - 10.30 13.30- 14.00	1 смена 14.00 2 смена 17.30	8	Сб, Вс
Кладовщик	1ст	08.00	12.00-13.00	17.00	8	Сб, Вс
Помощник воспитателя	9 ст	08.00	13.30-14.30	17.00	8	Сб, Вс
Рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды	0,25	07.00 17.00	-	08.00 18.00	2	Сб, Вс
Подсобный рабочий	1ст	08.00	13.30-14.30	17.00	8	Сб, Вс
Рабочий (машинист) по стирке и ремонту спецодежды	1ст	08.00	12.00-13.00	17.00	8	Сб, Вс
Кастелянша	0,5 ст.	06.00	-	08.00	4	Сб, Вс
	сов	17.00		19.00		
Уборщик производственных	0,65	08.00	10.00-10.30	13.42	5,12	Сб, Вс

и служебных помещений						
Дворник	0,5 ст	06.00	-	08.00	4	Сб, Вс
		17.00		19.00		
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	0,25 ст.	06.00	-	08.00	2	Сб, Вс
Юрисконсульт	0,5 ст	15.00	-	19.00	4	Сб, Вс

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.7. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Комната приема пищи оснащается посудой, чайником, столом, стульями, холодильником.

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

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

5.10. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.11. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

5.12. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

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

5.14. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет. (ст. 262.2 ТК РФ)

5.15. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

Педагогическим работникам Учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения председателя профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Поощрения за труд

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

- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения. Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, за исключением когда в соответствии с законом трудовая книжка не ведется.

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

7. Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Ответственность работников Учреждения

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

**Перечень
работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными
условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный
отпуск**

№ п/п	Должность	Количество дней	Основание*
1.	Повар	7 календарных дней	Статья 117 ТК РФ; Карта СОУТ №11 от 02.09.2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем МБДОУ № 3 г. Невинномысска и работниками на 2023 г.

	Содержание мероприятий	един. учета	кол-во	стоимость работ т.руб.	срок выполнения	ответственное лицо за выполн.
1	2	3	4	5	6	7
1	Организовать обучение, проверку знаний работников учреждений по охране труда.	чел	29		апрель	Уполномоченный по ОТ, ст. воспитатель
2	Обслуживание систем оповещения о пожаре и пожарных сигнализациях	шт	1	31 200,00		Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
3	Проверка заземления и испытание электрооборудования					Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
4	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	чел	8		ежемесячно	Члены ПК и уполномоченный по ОТ
5	ТО технологического и холодильного оборудования, весов			11 111,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
6	Проведение производственного контроля			16 632,00	в течение года	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
7	Организация СОУТ	чел	10	10 000,00	2 квартал	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
8	Проведение профессиональных рисков	чел	31	18 600,00	3 квартал	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
9	Оснащение аптечками	шт	8	8 000,00	апрель	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
10	Приобретение СИЗ	шт	12	60 000,00	3 квартал	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.
11	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств			20 000,00	4 квартал	Заведующий МБДОУ, Зав. хоз.

12	Периодическое прохождение медосмотра	чел	31	46 500,00	апрель	Заведующий МБДОУ, Зав.хоз.
	ИТОГО:			222 043,00		

Приложение № 4
к коллективному договору

**Перечень работ, профессий и должностей, которым
установлены доплаты за вредные и (или) опасные условиями
труда**

№	Должности работников	% доплаты*	Основание
1.	Повар (1 рабочее место)	8	Карта специальной оценки условий труда от 02.09.2021

Приложение № 5
к коллективному договору

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

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; СанПиН 2.4.3648-20)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Помощник воспитателя	Халат х/б (светлых тонов) Халат (темный) для уборки помещений; Косынка или колпак; фартук х/б; фартук для мытья посуды	2	СанПиН 2.4.3648-20
			1	
			2	
			2	
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	2	СанПиН 2.4.3648-20
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.32)
			6 пар	
4	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект до износа	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.60)

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	6 пар 2 шт.	
5	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Зимой дополнительно: Куртка для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. (на 2,5 года) 1 пара (на 2 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.23)
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно: Куртка для защиты общих производственных загрязнений и	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа 1 шт. (на 2,5 года)	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.135)

		механических воздействий на утепляющей прокладке Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (на 2 года)	
7	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.49)
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Косынка или колпак	1 шт. 2 шт. до износа 3 шт.	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.122) СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6; 19.8)
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.171)

10	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.48)
10	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>дежурный</p> <p>6 пар</p> <p>дежурные</p>	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115)

НОРМЫ

**бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 3 г. Невинномыска**
(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. № 1122н
Министерства здравоохранения и социального развития Российской
Федерации «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта
безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или)
обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Подсобный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
		Средство гидрофобного действия	100 мл
3	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
4	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Средство гидрофобного действия	100 мл
5	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
7	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
8	Кастелянша	Мыло туалетное или	200 гр. или 250мл

		жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
		Средство гидрофобного действия	100 мл

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
предварительного и периодического медицинского осмотра
в МБДОУ № 3 г. Невинномысска**

№ п/п	Наименование должности	Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 года № 29н	Периодичность осмотров
1.	<ul style="list-style-type: none"> – специалист по кадрам – юрисконсульт 	<p>Пункт 4.2.5. Электромагнитное поле широкополосного спектра частот (5 Гц - 2 кГц, 2 кГц - 400 кГц) (при превышении предельно допустимого уровня)</p> <p>Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>	1 раз в год
2.	<ul style="list-style-type: none"> –заведующий –старший воспитатель – заведующий хозяйством –музыкальный руководитель –учитель-логопед –воспитатель –помощник воспитателя – уборщик производственных и служебных помещений – дворник – машинист по стирке и ремонту спецодежды – кастелянш – рабочий по комплексному обслуживанию зданий 	<p>Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей</p>	1 раз в год
3.	<ul style="list-style-type: none"> – повар – подсобный рабочий – кладовщик 	<p>Пункт 23. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации (в организациях пищевых и перерабатывающих отраслей промышленности, сельского хозяйства, пунктах, базах, складах хранения и реализации, в транспортных организациях, организациях торговли, общественного питания, на</p>	1 раз в год

	пищеблоках всех учреждений и организаций) Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
--	--	--

Положение об оплате труда
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад
№ 3 «Улыбка» города Невинномысска

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», приказом управления образования администрации города Невинномысска от 21.09.2020 года № 254-од «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций подведомственных управлению образования города Невинномысска».

1.2. Положение разработано в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников Учреждения, и определяет порядок оплаты труда работников Учреждения.

1.3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения в течение срока его действия согласно действующему законодательству Российской Федерации (далее – РФ).

1.4. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее – МБДОУ) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МБДОУ состоит из:
должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада, тарифной ставки) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

1.6. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

1.7. Штатное расписание МБДОУ утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МБДОУ. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с настоящим Положением.

1.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 3 настоящего Положения.

1.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 6 настоящего Положения.

1.11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в МБДОУ приведены в разделе 7 настоящего Положения

1.12. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (настоящим Положением и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате МБДОУ должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный

месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.13. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

1.14. Фонд оплаты труда формируется МБДОУ на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.15. При наличии экономии средств из фонда оплаты труда работникам МБДОУ может быть оказана материальной помощь, установленная Положением о премировании и оказании материальной помощи в следующих случаях:

- заболевание, требующее дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами;
- тяжелое финансовое положение, подтвержденное соответствующими документами;
- материальная помощь в случае понесения непредвиденного материального ущерба, подтвержденное соответствующими документами;
- материальная помощь в случаях наступления событий, требующих значительных расходов (свадьбы, похороны, рождение ребенка и т. п. – 1 степень родства).
- в отдельных случаях, заведующая МБДОУ вправе принимать решение о выплате материальной помощи по другим основаниям.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с председателем профсоюзного комитета учреждения, на основании письменного заявления работника.

1.16. Заработная плата перечисляется на указанный Работником счёт в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

1.17. Выплата заработной платы за текущий месяц производится каждые полмесяца: 27-го числа расчётного месяца и 12-го числа месяца, следующего за расчётным.

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

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	6061

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, руб.
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7981
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель;	8690
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог	10890

2.2. Должностные оклады, ставок заработной платы работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням и группам "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"	Должностной оклад, рублей

1.	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам	7489
2.	1 квалификационный уровень	Юрисконсульт	7489
3.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6657

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

№ п/п	Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Перечень рабочих специальностей, отнесенных к указанным разрядам	Должностной оклад, рублей
1.	1 разряд	дворник	4443
2.	2 разряд	подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, кладовщик, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию зданий	4656
3.	4 разряд	повар	6137
4.	5 разряд	повар	6209

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом

настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

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

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

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

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется МБДОУ (по согласованию с профсоюзной организацией) в зависимости от продолжительности их работы во вредных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.5. Компенсационные 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)*:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий,	25%

	оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	
2	За выполнение обязанностей шеф-повара при его отсутствии в штатном расписании	40%
3	Специалисту по кадрам за работу не входящую в круг должностных обязанностей	40%
4	Кастелянше за работу не входящую в круг должностных обязанностей	60%
5	Завхозу за работу не входящую в круг должностных обязанностей: техническое обслуживание системы фильтрации бассейна	50%
6	За ведение документации по охране труда	15%
7	- За работу с общероссийскими сайтами в рамках ФЗ -44: zakupki.gov.ru - Оформление и размещение информации на сайте: "Web- Контингент" - За ведение официального сайта: bus.gov.ru	15%
8	За организацию работы по осуществлению закупок для нужд МБДОУ, ведение реестра закупок, оформление договоров по работе поставки продуктов	40%
9	За подготовку отчетов по выполнению натуральных норм питания	20%
10	За составление сезонных 10-ти, написание ежедневных меню требований. Ежемесячная сверка остатков продуктов питания	40%
11	Работа с детьми с ОВЗ в группах комбинированной направленности (приказ о закреплении воспитателя за группой на учебный год)	20%
12	За увеличение объема работ связанных с деятельностью ППК	20%

3.5.1. В случае замещения заведующей МБДОУ педагогическими работниками с освобождением от основной работы оплата производится в размере 80% от должностного оклада заведующей в соответствии с группой оплаты труда (с выплатой стимулирующих выплат по основной должности).

3.5.2. Старший воспитатель (воспитатель и др.), имеющие стаж работы свыше трех лет, замещающие заведующую на время ее отсутствия без освобождения от основной работы с выплатой разницы

в окладе заведующей аттестованной на соответствие занимаемой должности, в соответствие с группой оплаты труда (с выплатой стимулирующих выплат по основной должности).

3.5.3. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 40 % часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.4. Выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания должна производиться сверх минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), установленного федеральным законом.

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

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

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

3.5.5. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

Доплаты работникам устанавливаются в зависимости от объёма выполняемой дополнительной работы, основанием для установления доплат является приказ заведующего МБДОУ. Доплаты устанавливаются работникам учреждения на определённый период (учебный год, квартал, месяц) или единовременно. Размер доплаты

профсоюзной организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

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

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и Рабочей группой (далее – Рабочая группа). При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МБДОУ создается Рабочая группа по подведению итогов оценки показателей результативности и эффективности труда работников с участием представителя профсоюзного комитета.

Положение о порядке работы данной Рабочей группы, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующей МБДОУ.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре.

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

Выплаты стимулирующего характера старшего воспитателя МБДОУ устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем МБДОУ.

4.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

может быть изменён или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа заведующего МБДОУ.

Выплаты до минимального размера оплаты труда производятся в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса РФ (далее – ТК).

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

Установление доплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

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

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных Рабочей группой случаях ухудшения качества работы.

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

3.5.7. Оплата за наставничество педагогических работников не более 5000 рублей в месяц.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения председателя

4.2.1. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю.

4.2.2. За интенсивность и высокие результаты работы:
за интенсивность труда;
за высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ.

4.2.3. За наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке):

- II квалификационная категория – 3 % установленной ставки заработной платы по занимаемой должности;

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

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

4.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за полугодие;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с настоящим положением при наличии средств экономии.

4.3. Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов – 30%;

- воспитателям за работу в первых младших группах и группах раннего возраста – 20%;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – 15%;

- работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения и др.) – на период работы;

- за выполнение обязанностей кладовщика, дворника, уборщика производственных и служебных помещений, машиниста по стирке белья и ремонту спецодежды, находящихся в очередных трудовых

отпусках – 100%;

- обслуживающему персоналу за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ;

- интенсивность работы повара, связанная с большим количеством детей – 10%;

- за организацию работы и ведению документации по гражданской обороне, электробезопасности – 10%;

- за подготовку документов по компенсации части родительской оплаты – 10%;

- за ведение архива и обеспечение сохранности документов - 10%;

- за ведение табеля учета рабочего времени – 10%;

- за подготовку, оформление и размещение информации на сайте учреждения – 15%.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого Учреждением.

Выплаты за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудный знак), почетную грамоту Министерства просвещения РФ устанавливаются и выплачиваются ежемесячно в размере - 10% к должностному окладу. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

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

4.6. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя МБДОУ с учетом решения Рабочей группы по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

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

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.7. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда работников на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг. (Приложение № 1 к настоящему Положению).

4.8. Размеры стимулирующих выплат за выполнение показателей эффективности деятельности работников по итогам первого (январь-

июнь) и второго (июль – декабрь) полугодия определяются в зависимости от количества набранных баллов и стоимости одного балла.

4.8.1. Расчет стоимости одного балла осуществляется исходя из общего количества набранных баллов работниками учреждения за отчетный период и объема средств, запланированных на соответствующие полугодие текущего года по стимулирующим выплатам работникам за качество выполняемых работ. Стоимость одного балла утверждается приказом руководителя МБДОУ.

4.8.2. При определении размера стимулирующих выплат по результатам труда работникам МБДОУ каждому показателю устанавливается бальная оценка, а в зависимости от его исполнения, она засчитывается или аннулируется. Размер бальной оценки определяется МБДОУ самостоятельно.

4.9. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках контроля внутри Учреждения, представляемые руководителем МБДОУ, результаты самооценки работников МБДОУ, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны воспитанников и их родителей (законных представителей), которые отражаются в оценочных листах каждого работника МБДОУ.

4.10. Мониторинг и оценка выполнения критериев результативности профессиональной деятельности работников МБДОУ осуществляется Рабочей группой по подведению итогов оценки показателей результативности и эффективности труда работников (далее – Рабочая группа). Работники Учреждения два раза в год (в июле и январе текущего года) предоставляют Рабочей группе портфолио и оценочный лист с самоанализом (график его подачи утверждается приказом руководителя МБДОУ).

Рабочая группа анализирует листы самооценки, подтвержденные работником документально по каждому показателю и критерию в виде портфолио, и утверждает в каждом оценочном листе конечное количество баллов. Работа Рабочей группы по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Учреждения фиксируется протоколом.

Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов. На заседаниях Рабочая группа рассматривает и согласовывает:

- оценку объективности представленных работниками итогов выполнения критериев оценки деятельности согласно оценочному листу. В случае установления существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику на доработку;

- протокол согласования сводного оценочного листа по оценке выполнения критериев и показателей результативности деятельности работников;

- лист согласования протокола с председателем профсоюзного комитета.

Рабочая группа принимает решение большинством голосов от общего количества членов Рабочей группы, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Рабочей группы является решающим.

Решение Рабочей группы оформляется протоколом, подписываемым всеми членами Рабочей группы. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником Учреждения, который согласовывается с председателем профсоюзного комитета МБДОУ и составляется протокол утверждения сводного оценочного листа.

Решение Рабочей группы является основанием для принятия руководителем учреждения решения о назначении и выплаты работникам выплат за качество выполняемых работ.

4.11. Руководитель Учреждения в срок до 20 числа месяца издает распорядительный документ (приказ) об установлении стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам Учреждения.

4.12. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МБДОУ планируется отдельно.

4.13. В пределах фонда оплаты труда учреждения руководитель имеет право изменить (уменьшить, увеличить) объем средств на выплату за качество выполняемых работ. Стоимость балла может изменяться (уменьшаться, увеличиваться) ежемесячно.

4.14. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату доплат за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками МБДОУ по каждому из утвержденных перечней. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла работников по каждому из утвержденных перечней.

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

4.15. После установления стоимости одного балла по МБДОУ, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов каждого работника МБДОУ, в результате чего получается размер доплат за качество выполняемых работ каждому работнику. Данные выплаты выплачиваются ежемесячно за фактически отработанное время.

4.16. Определение размеров доплат за качество выполняемых работ на период с июля по декабрь происходит по такой же схеме.

4.17. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения для каждого работника устанавливается приказом руководителя МБДОУ.

4.18. Вновь принятым педагогическим работникам, педагогическим работникам вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, 3 месяца на период до наступления срока принятия решения Рабочей группы о подведении результатов деятельности работника устанавливается стимулирующая выплата в размере - 50 % от оклада. Данная выплата выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

4.19. Вновь принятым обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, 3 месяца на период до наступления срока принятия решения Рабочей группы о подведении результатов деятельности работника устанавливается стимулирующая выплата в размере - 30 % от оклада. Данная выплата выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время.

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

- при стаже работы от 3 до 5 лет – 5%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 10 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

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

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

- периоды временной нетрудоспособности;

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

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

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МБДОУ

5.1. Месячная заработная плата педагогов (в том числе педагогов, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также педагогов, выполняющих преподавательскую работу в другом образовательном учреждении на условиях совместительства) определяется путем умножения размеров установленных им ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю, установленную за ставку заработной платы.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в МБДОУ, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.5. Учителям-логопедам специальных (коррекционных) МБДОУ (групп) для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности; окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.6. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников МБДОУ не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении.

5.7. Руководитель МБДОУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ несет руководитель.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

VII. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения.

7.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливаются согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за должностной оклад для педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами.

7.2. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного

согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

7.3. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

Учителю-логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов педагогической работы в неделю.

на 1 ставку учителя - логопеда – 2 комбинированные группы.

на 1 ставку учителя - дефектолога – 1 группа компенсирующей направленности;

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – 8 занятий – до 5 часов;
- индивидуальные занятия – 35 занятий – до 12 часов;
- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;
- работа с педагогами и родителями – до 1 часа;
- обследование детей – до 1 часа.

Музыкальному руководителю и концертмейстерам – 24 часа преподавательской (педагогической) работы.

На 1 ставку музыкального руководителя – 4 группы.

Распределение рабочего времени:

- занятия – 8 занятий – до 4 часов;
- подгрупповая и индивидуальная работа – до 12 часов;
- изготовление пособий и костюмов – до 4 часов;
- работа с педагогами и родителями – до 4 часов;

Воспитателю (старшему воспитателю) – 36 часов педагогической работы в неделю.

Распределение рабочего времени на 1 ставку воспитателя (старшего воспитателя):

непрерывно-образовательная деятельность – до 16 занятий – до 8 часов;

проведение режимных моментов с детьми группы, организация совместной и самостоятельной образовательной деятельности – до 28 часов.

Распределение рабочего времени:

- подгрупповые занятия – до 8 часов;
- индивидуальные занятия – до 13 часов;
- изготовление пособий и игр для занятий – до 1 часа;
- работа с педагогами и родителями – до 9 часов;
- диагностирование детей – до 5 часов.

7.4. Продолжительность рабочего времени шеф-повара, поваров МБДОУ (по результатам специальной оценки условий труда) составляет – 40 часов в неделю.

7.5. Продолжительность рабочего времени помощника воспитателя, машиниста по стирке и ремонту спецодежду, подсобного рабочего МБДОУ (по результатам специальной оценки условий труда) составляет – 40 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 7.2. – 7.4., составляет 40 часов в неделю.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении работником, ведущим ее помимо основной работы, устанавливается самим образовательным учреждением.

Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

7.7. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем Учреждения.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка –
детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномыска

Перечень критериев и показателей для распределения стимулирующих
выплат за эффективность работы

Старший воспитатель

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов в (самооценке)	Кол-во утвержденных баллов
1	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнительное образование)	1.1. Организация систематических исследований, анкетирования.	Данные анкетирования в ДОУ за полугодие (среднее по саду)	Доля участников, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг.	не менее 95% - 1		
	Итого по критерию 1				1,0		
2	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	2.1. Участие педагога в разработке основной общеобразовательной программы, в т.ч. дополнительных программ по различным направлениям	Наличие программ	Разработка рабочей программы для каждой возрастной группы ДОУ Разработка рабочей программы по дополнительным направлениям, По кружкам, платным услугам	1 балл за 1 программу (макс. 2)		
		2.2. Наличие программы развития учреждения, плана мероприятий по ее реализации	Программа развития и план мероприятий на текущий период, отчет с анализом		1		

			(согласовано с управлением образования)				
		2.3 Участие педагогов в конкурсе профессионального мастерства (кроме интернет-конкурсов)	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	муниципальный	0,5		
				региональный	1		
				всероссийский	2		
		2.4. Наличие призовых мест	Копии дипломов, грамот	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		
		2.5. Организация дополнительных образовательных услуг, в которых нуждаются воспитанники	Перечень доп. платных услуг, кружков и секций по запросам родителей, учебно-тематические планы		0,5 (за каждую платную образовательную услугу) (макс. 3)		
	Итого по критерию 2				10,0		
3	Эффективность деятельности в пед. коллективе	3.1. Обобщение и распространение опыта работы в научно-практических конференциях, семинарах, ГМО	Программа, конспект выступления или практический показ	ДОУ	1		
				Город	2		
				Край	3		
	Итого по критерию 3				6,0		
4	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	4.1. Участие в конкурсах, олимпиадах и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии документов, подтверждающих участие, фото	муниципальный	0,5 (макс 1,5)		
				региональный	1		
		4.2. Наличие призовых мест на конкурсах,	Копии дипломов, грамот, сертификатов	муниципальный	2		
				региональный	3		

		олимпиадах, конференциях и др. (кроме интернет-конкурсов)	тов и т.п.				
		4.3.Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах, 0,5 балл за каждое призовое место, но не более 3-х	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.		0,5 (макс. 1,5)		
	Итого по критерию 4				22,0		
5	Качество работы с детьми. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	5.1.Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев	Справка. подписанная медсестрой. заведующей	2		
		5.2.Пропуски по болезни ниже средне городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период	Для яслей: ниже садовского- На уровне садовского- Для сада: ниже садовского- На уровне садовского-	1 0,5 1 0,5		
		5.3.Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней	60% - 65%	0,5		
				65% – 70 %	1		
				70% - 75%	2		
				свыше 75 %	3		
	Итого по критерию 5				7,0		
6	Реализация социокультурных проектов	6.1.Сотрудничество с образовательными учреждениями и культуры, спорта, доп.образования и др.ДОУ	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов		0.5 за каждое мероприятие (макс. 1,5 балла)		
	Итого по критерию 6				1,5		
7	Информационная	7.1.Периодиче	За				

	открытость пед. деятельности	ская печать в ДОУ: - газеты - журналы	каждую представленную статью		0,5 1		
	Итого по критерию 7				1,5		
8	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	8.1.Проведение социального мониторинга, систематическое обновление базы данных по учету детей на закрепленной территории	Изменения в базе, справка заведующей ей		1		
	Итого по критерию 8				1		
	Максимальное количество баллов по всем критериям в должности «Старший воспитатель»				50,0		

Воспитатель

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов (самооценка)	Кол-во утвержденных баллов
1	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнительное образование)	1.1.Организация систематических исследований, анкетирования.	Данные анкетирования в ДОУ за полугодие.	Доля участников, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг.	не менее 95% - 1		
	Итого по критерию 1				1,0		
2	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ: -«Воспитатель года»; -«Воспитать человека»; -«Worldskills»	2.1. Участие в конкурсе профессионального мастерства (кроме интернет-конкурсов)	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	муниципальный	1		
				региональный	2		
				всероссийский	3		
		2.2.Наличие призовых мест	Копии дипломов, грамот	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		

Конкурсы педагогического мастерства: -«Детский сад года» -«Зеленый огонек» -«Им. Л.С. Выготского» -«СКИРО ПК и ПРО (кроме интернет-конкурсов)	2.3.Участие:	Копии сертификатов, дипломов				
	Наличие призовых мест:			1 (макс 3)		
Эффективность деятельности в пед. коллективе	2.4.Работа в группах ДООУ (кафедра творчества, Совет кабинета, Рабочая группа)	Приказ заведующего о создании кафедры творчества, Совета кабинета, Рабочей группы	не менее 5 раз		1,0	
	2.5. Обобщение и распространение опыта работы в научно-практических конференциях, семинарах, ГМО	Программа, конспект выступления или практический показ	ДООУ Город Край		0,5 1 1,5	
	2.6. Участие ДООУ в праздничных городских мероприятиях (День города, День Победы, День края, День ВМФ, День ВДВ, фестиваль «Слияние» и т.д. – проведение мастер-классов	Фото отчет, справка от старшего воспитателя	Участие Мастер-класс		0,5 (не более 1,5) 1(не более 2)	
	2.7.Иные конкурсы: «Красота и грация», «песни Победы» и т.д.	Фото отчет, сертификат, диплом	Уча каждого участие Победитель, призер		0,5 (не более 3) 1	

	Итого по критерию 2				31,0		
3	Реализация программ, направленных на работу педагога с одаренными детьми	3.1. Участие в конкурсах, олимпиадах и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии документов подтверждающих участие, фото	муниципальный	0,5 (макс 1,5)		
		региональный		1			
		3.2. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный	2		
	региональный	3					
		3.3. Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.		0,5 (макс. 1,5)		
	Итого по критерию 3				9,0		
4	Качество работы с детьми. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	4.1. Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев	Справка, подписанная медсестрой, заведующей	1		
		4.2. Пропуски по болезни ниже средние городских	Сводные данные медсестры о пропусках за отчетный период	Для яслей: ниже садовского- На уровне садовского-	1		
				Для сада: ниже садовского- На уровне садовского-	0,5 1 0,5		
		4.3. Выполнение плановых дето дней	Сводная информация выполнения плановых дето дней	60% - 65%	0,5		
				65% - 70 %	1		
		70% - 75%	2				
		свыше 75 %	3				
	Итого по критерию 4				7,5		
5	Реализация социокультурных проектов	5.1. Сотрудничество с образовательными учреждениями и, культуры и спорта, доп. образования и др. ДОУ	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, конспектов.		0.5 за каждое мероприятие (макс. 1,5 балла)		
	Итого по критерию				1,5		

		5					
6	Информационная открытость пед. деятельности	6.1.Подготовка и размещение информации о педагогической деятельности на официальном сайте МБДОУ	Наличие копии публикации (ежемесячно) , справка старшего воспитателя		0,5 (макс.3)		
		6.2.Систематизация результатов работы через социальную сеть ДОУ	Наличие информации на личной страничке		0,5 (макс 1,5)		
		6.3.Периодическая печать в ДОУ - газеты - журналы	За каждую представленную статью		0,5 1		
Итого по критерию 6					6,0		
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	7.1.Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ	Конспекты, фотоотчеты, сертификаты, дипломы	Мероприятия	0,5 (макс 3)		
				Конкурсы: -участие -наличие призовых мест	0,5 (макс 1,5) 1		
Итого по критерию 7					5,5		
8	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	8.1.Проведение социального мониторинга, систематическое обновление базы данных по учету детей на закрепленной территории	Наличие актов, изменений в базе		1,5		
Итого по критерию 8						1,5	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности «Воспитатель»					63,0		

Музыкальный руководитель

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов в (самооценке)	Кол-во утвержденных баллов
1	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнительное образование)	1.1. Организация систематических исследований, анкетирования.	Данные анкетирования в ДОУ за полугодие.	Доля участников, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг.	не менее 95%- 1		
	Итого по критерию 1				1,0		
2	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ: -«Воспитатель года»; -«Воспитать человека»; -«Worldskills»	2.1. Участие в конкурсе профессионального мастерства (кроме интернет-конкурсов)	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	муниципальный	1		
				региональный	2		
				всероссийский	3		
		2.2. Наличие призовых мест	Копии дипломов, грамот	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		
Эффективность деятельности в пед. коллективе	2.3. Работа в группах ДОУ (кафедра творчества, Совет кабинета, Рабочая группа)	Приказ заведующей о создании кафедры творчества, Совета кабинета ДОУ, Рабочей группы	не менее 5 раз	0,5			
	2.4. Обобщение и распространение опыта работы в научно-практических конференциях, семинарах, ГМО	Программа, конспект выступления или практический показ	ДОУ Город Край	0,5 1 1,5			

		2.5. Участие ДООУ в праздничных городских мероприятиях (День города, День Победы, День края, День ВМФ, День ВДВ, фестиваль «Слияние» и т.д. – проведение мастер-классов	Фото отчет, справка от старшего воспитателя	Участие	0,5 (не более 1,5)		
		2.6.Иные конкурсы: «Красота и грация», «песни Победы» и т.д.	Фото отчет, сертификат, диплом	Участие Победитель, призер	1(макс 3) 1,5		
	Итого по критерию 2				24,5		
3	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	3.1. Участие в конкурсах, олимпиадах и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии документов в подтверждающих участие, фото	муниципальный	1,0 (макс 2)		
				региональный	2		
		3.2.Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		
3.2.Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов		0,5 (макс. 1,5)				
Итого по критерию 3				14,5			

4	Качество работы с детьми. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	4.1.Отсутствии е травматизма	Отсутстви е зафиксиро ванных случаев зафиксиро ванный случай травматиз ма	Справка. подписанная медсестрой. заведующей	1		
	Итого по критерию 4				1,0		
5	Реализация социокультурных проектов	5.1.Сотруднич ество с образовательн ыми учреждениям и культуры, спорта, доп.образован ия и др.ДОУ	Отчет о проведенн ых мероприят иях в виде фоторепор тажей, статей, конспекто в		0,5 за каждое мероп риятие (макс. 1,5 балла)		
	Итого по критерию 5				1,5		
6	Информационная открытость пед. деятельности	6.1.Подготовк а и размещение информации о педагогическо й деятельности на официальном сайте МБДОУ	Наличие копии публикации и (ежемесяч но), справка старшего воспитате ля		0,5 (макс. 3)		
		6.2.Системати зация результатов работы через социальную сеть ДОУ	Наличие информац ии на личной страничке		0,5 (макс 1,5)		
		6.3.Периодическа я печать в ДОУ - газеты -журналы	За каждую представле нную статью		0,5 1		
	Итого по критерию 6				6,0		
7	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	7.1.Привлечен ие родителей к платным образовательн ым услугам.	Наличие списка и справки от ст.воспите теля	от 15 чел.- от 20 чел.- от 25 чел.- от 30 и более	1 2 3 4		

	Итого по критерию 7					10,0	
8	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	8.1. Проведение социального мониторинга, систематическое обновление базы данных по учету детей на закрепленной территории	Наличие актов, изменений в базе			1,5	
	Итого по критерию 8					1,5	
	Максимальное количество баллов по всем критериям в должности «Музыкальный руководитель»					60,0	

Учитель-логопед

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов в (самооценке)	Кол-во утвержденных баллов
1	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнительное образование)	1.1. Организация систематических исследований, анкетирования.	Данные анкетирования в ДОУ за полугодие	Доля участников, удовлетворенных качеством предоставляемых услуг.	не менее 95% - 1		
	Итого по критерию 1				1,0		
2	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ: -«Воспитатель года»; -«Воспитать человека»; -«Worldskills»	2.1. Участие в конкурсе профессионального мастерства (кроме интернет-конкурсов)	Копии сертификатов, грамот (или заверенная заявка на участие) за каждое	муниципальный	1		
				региональный	2		
				всероссийский	3		
		2.2. Наличие призовых мест	Копии дипломов, грамот	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		
	Конкурсы педагогического мастерства: -«Детский сад	2.3. Участие:	Копии сертификатов, дипломов		1		

	года» -«Зеленый огонек» -«Им. Л.С. Выготского -«СКИРО ПК и ПРО (кроме интернет-конкурсов)	Наличие призовых мест:			1,5		
	Эффективность деятельности в пед. коллективе	2.4.Работа в группах ДОУ (кафедра творчества, Совет кабинета, Рабочая группа)	Приказ заведующей о создании кафедры творчества, Совета кабинета ДОУ, Рабочей группы	не менее 5 раз	0,5		
		2.5. Обобщение и распространение опыта работы в научно-практических конференциях, семинарах, ГМО	Программа, конспект выступления или практический показ	ДОУ Город Край	0,5 1 1,5		
		2.6. Участие ДОУ в праздничных городских мероприятиях (День города, День Победы, День края, День ВМФ, День ВДВ, фестиваль «Слияние» и т.д.	Фото отчет, справка от старшего воспитателя	Участие	0,5 (не более 1,5)		
		2.7.Иные конкурсы: «Красота и грация», «песни Победы» и т.д.	Фото отчет, сертификат, диплом	Участие Наличие призовых мест	0,5 (макс 3) 1,0		
	Итого по критерию 2				26,5		
3	Реализация программ,	3.1. Участие в конкурсах,	Копии документов	муниципальный	1,0 (макс 2)		

	направленных на работу с одаренными детьми	олимпиадах и др. (кроме интернет-конкурсов)	вподтверждающих участие, фото	региональный	2		
		3.2.Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др. (кроме интернет-конкурсов)	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный	2		
				региональный	3		
				всероссийский	4		
3.3.Наличие призовых мест в Интернет-конкурсах	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.		0,5 (макс. 1,5)				
Итого по критерию 3					14,5		
4	Качество работы с детьми. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	4.1.Отсутствии травматизма	Отсутствии зафиксированных случаев.Зафиксированный случай травматизма	Справка подписанная медсестрой, заведующей	1		
Итого по критерию 4					1,0		
5	Информационная открытость пед. деятельности	5.1.Подготовка и размещение информации о педагогической деятельности на официальном сайте МБДОУ	Наличие копии публикации и (ежемесячно), справка от старшего воспитателя		0,5 (макс.3)		
		5.2.Систематизация результатов работы через социальную сеть ДОУ	Наличие информации на личной страничке		0,5 (макс. 1,5)		
		5.3 Периодическая печать в ДОУ - газеты - журналы	За каждую представленную статью		0,5 1		

	Итого по критерию 5				6,0		
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	6.1. Привлечение родителей к платным образовательным услугам	Наличие списка и справки от ст.воспитателя	от 15 чел.- от 20 чел.- от 25 чел.- от 30 и более	1 2 3 4		
	Итого по критерию 6				10,0		
7	Выполнение функций, выходящих за рамки должностных обязанностей	7.1.Проведение социального мониторинга, систематическое обновление базы данных по учету детей на закрепленной территории	Наличие актов, изменений в базе		1,5		
	Итого по критерию 7				1,5		
	Максимальное количество баллов по всем критериям в должности «Учителя-логопеда»				60,5		

Заведующий хозяйством					
1	1.Санитарно-гигиенические условия МДОУ	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл	
		Своевременная подготовка заявок по устранению технических неполадок в срок, контроль по их исполнению		1 балл	
		Обеспечение качественной уборки веранд, территории ДОУ и подъездных путей		1 балл	
2	Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл	
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности зам. зав. по АХР в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет		1 балл 2 балла	
		Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности.		1 балл	
3	Высокая эффективность работы по обеспечению	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности	Справка, информация за подписью	1 балл	

	деятельности учреждения	учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	контролирующего лица		
		Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения		1 балл	
		Участие в различных комиссиях	Приказ заведующей ДОУ	1 балл	
4	Результативность профессиональной деятельности	Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.	1 балл	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Заведующий хозяйством				11 баллов	

Кастелянша					
1	Результативность профессиональной деятельности	Осуществление приема и хранения мягкого инвентаря	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл	
		Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения (шитье и утюжка штор, костюмов и др.).		1 балл	
		Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.	1 балл	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Кастелянша				3 балла	

Кладовщик					
1	Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл	
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений		1 балл	
		Отсутствие недостачи и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.		1 балл	
2	Результативность профессиональной деятельности	Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.	1 балл	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Кладовщик				4 балла	

Машинист по стирке и ремонту спецодежды					
1	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения.	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл	

	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		1 балл	
	Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.	1 балл	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Машинист по стирке и ремонту спецодежды				3 балла

Помощник воспитателя					
1	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественной жизни детского сада.	Справка от старшего воспитателя	1 балл за 1 мероприятие (макс 2)	
		Участие в комиссиях и творческих группах.	Приказ заведующей ДОУ	1 балл	
		Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.	1 балл	
2	Работа по сохранению здоровья детей	Отсутствие травматизма	Отсутствие зафиксированных случаев	1 балл	
3	Реализация социокультурных проектов	Участие в сотрудничестве с учреждениями культуры, спорта, доп.образования	Справка от старшего воспитателя	0,5 балла за каждое мероприятие (макс 1)	
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Помощник воспитателя				6 баллов	

Специалист по кадрам					
1	Высокая эффективность работы по ведению и хранению документации учреждения.	Соблюдение установленных сроков исполнения документации	Справка, информация за подписью контролирующего лица		0,5 балла
		Отсутствие замечаний по приему, регистрации, ведению учета корреспонденции, входящей и исходящей документации			1 балл
		Отсутствие замечаний по сохранности служебной документации			2 балла
2	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	Справка, информация за подписью контролирующего лица		1 балл
		Работа без больничного листа.	Справка заведующей		1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Специалист по кадрам				5,5 баллов	

Дворник			
Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент

				показателя	
1	Результативность профессиональной деятельности	Отсутствие происшествий и травм во время работы.	Справка, информация за подписью контролирующего лица		1 балл
		Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения			1 балл
		Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.		1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Дворник					3 балла

Уборщик производственных и служебных помещений					
	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя	
1	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	Справка, информация за подписью контролирующего лица		1 балл
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.			1 балл
		Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.		1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Уборщик производственных и служебных помещений					3 балла

Подсобный рабочий					
	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя	
1	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	Справка, информация за подписью контролирующего лица		1 балл
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.			1 балл
		Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.		1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Подсобный рабочий					3 балла

Рабочий по комплексному обслуживанию зданий					
	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя	
1	Результативность профессиональной деятельности	Участие в общественно-значимых мероприятиях учреждения	Справка, информация за подписью контролирующего лица		1 балл
		Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.			1 балл

	Работа без больничного листа.	Справка специалиста по кадрам.		1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Рабочий по комплексному обслуживанию зданий				3 балла

Юрисконсульт				
	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя
1	Результативность профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний по ведению документации	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл
		Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности юрисконсульта в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось -замечаний нет		0,5 балл 1 балла
		Работа без больничного листа.		1 балл
2	Высокая эффективность работы по обеспечению деятельности учреждения	Своевременное обеспечение планирование и осуществление государственных и муниципальных нужд контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг жизнедеятельности учреждения и размещение на сайтах www.bus.gov.ru и www.zakupki.gov.ru	Справка, информация за подписью контролирующего лица	1 балл
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности Юрисконсульт				4,5 баллов

Приложение 2
к Положению об оплате труда
работников
муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка –
детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномысска

Положение
о премировании и оказанию материальной помощи работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребёнка — детский сад № 3 «Улыбка»
города Невинномысска

1. Общие положения

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

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 3 «Улыбка» города Невинномысска (далее МБДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 135), Законом Российской Федерации «Об образовании» (ст. 32, 43,54), согласно Устава МБДОУ, Положения об оплате труда работников МБДОУ, Правилам внутреннего трудового распорядка МБДОУ и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников МБДОУ.

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

1.2. Премирование осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

Общим собранием трудового коллектива МБДОУ и принимаются на его заседании.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия премирования

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

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

2.3. Положение предусматривает систему дифференцированного распределения премии работникам МБДОУ.

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

2.5. Руководители подразделений (старший воспитатель, заведующий хозяйством) представляют заведующей служебные записки о выполнении особо срочной и важной работы, не предусмотренной условиями и показателями премирования.

На основе полученных служебных записок заведующий подготавливает приказ о премировании работников, в котором указывается размер премии.

2.6. Размеры премий не ограничиваются, зависят от личного вклада работника. Выплачиваются по «Условиям и показателям премирования» (Приложение №1).

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

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

3. Критерии премирования

3.1. Основными критериями премирования являются:

- профессиональные праздники («День учителя», «День Дошкольного работника»), праздничные дни «Международный женский день», «День защитника Отечества», «Новый год» и др.;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения сотрудников – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет;

- в связи с юбилеем учреждения;
- при награждении Почетной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Думы Ставропольского края, администрацией города Невинномысска, Думой города Невинномысска, управления образования администрации города Невинномысска, МБДОУ № 3 г. Невинномысска;
- образцовая подготовка МБДОУ к новому учебному году, отопительному сезону, летне-оздоровительному периоду;
- за организацию предметно-развивающей среды и оснащение учебно-воспитательного процесса к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду;
- за высокие показатели по участию, подготовке, организации полуфинале, финале, призовое место в федеральных, краевых, городских мероприятиях;
- участие, подготовка, организация открытых просмотров, семинаров, презентаций, мастер-классов, смотров-конкурсов;
- высокие показатели в воспитании и обучении детей на выводе из МБДОУ;
- высокую, качественную подготовку воспитанников к утренникам, развлечениям;
- участие в оформлении музыкального зала к праздникам- изготовление атрибутов, костюмов, декораций;
- своевременная и качественная организация всех видов контроля, отчетности;
- активная помощь в ремонте помещений МБДОУ;
- организация, проведение, активное участие в городских и внутрисадовских субботниках;
- высокий уровень организации контроля за санитарно-техническим состоянием в МБДОУ;
- организация своевременного поступления родительской платы;
- выполнение особо важных и срочных работ;
- оказание индивидуальной консультативной помощи педагогам МБДОУ при подготовке различных мероприятий (зам.заведующей, педагог-психолог, учитель-логопед);
- активное и качественное ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.);
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей
- разъездной характер работы.

4. Показатели влияющие на уменьшении премии и ее лишение

4.1. Размеры премии работнику могут быть уменьшены по причине:

- однократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы;
- ошибок в ведении рабочей документации;

4.2. Премия не выплачивается работнику полностью при:

- случае детского травматизма по вине работника;
- высокой заболеваемости;
- систематическом нарушении трудовой дисциплины;
- некачественном приготовлении пищи;
- умышленной порче и потере имущества МБДОУ;
- систематическом нарушении педагогической этики;
- недобросовестном исполнении должностных обязанностей.

4.3. Размер уменьшения премии работника устанавливает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом.

5. Разовые премии

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

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

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

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

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

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

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

6. Порядок выплаты материальной помощи

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

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

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

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

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

Приложение 1
к положению о премировании
и материальной помощи
МБДОУ № 3 г. Невинномыска

1. УСЛОВИЯ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ.

Основными показателями премирования являются:

Наименование должности	Показатели для премирования	Баллы
Воспитатель	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Инициативность при замене временно отсутствующего педагога	замена отсутствующего работника более 2 раз – 3 балла
	Отсутствие родительской задолженности по оплате за детский сад	2 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ, родителями)	2 балла
Максимальное количество баллов по всем критериям		16 баллов
Музыкальный руководитель	Помощь педагогам в подборе музыкального материала для проведения различных мероприятий на группах	2
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	Непосредственное выполнение работы - 3 балла; активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ – 1 балл
	Оказание помощи педагогам при сопровождении детей на мероприятия с выходом за пределы	2 балл

	МБДОУ	
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ и родителями)	2 балла
	Содержание в надлежащем виде костюмов и атрибутов	2 балла
Максимальное количество баллов по всем критериям		12 баллов
Старший воспитатель	Оказание помощи в ведение документов по ГО ЧС	3 балла
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	2 балла
	Отсутствие замечаний по своевременной сдаче документов	5 баллов
	Активное участие в подготовке общественных мероприятий МБДОУ	3 балла
	Соблюдение норм педагогической этики (отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ и родителями)	3 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	16 баллов
Заведующий хозяйством	Отсутствие грубых замечаний по ведению документации	5 баллов
	Ведение общественной работы (профорг, уполномоченный по ОТ д.р.)	2 балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Отсутствие грубых замечаний по организации противопожарных мероприятий	3 балла
	Обеспечение сотрудничества с другими организациями	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	14 баллов
Помощник воспитателя	Участие в утренниках, праздниках, развлечениях	3 балла
	Участие в оформлении музыкального зала к праздникам, изготовление атрибутов	2 балла
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	2 балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ и родителями	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	9 балла
Повар	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию пищеблока	3
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	2
	Оформление праздничных блюд для воспитанников	2
	Ответственное отношение к сохранности имущества	2
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла

	Максимальное количество баллов по всем критериям	11 балла
Другие работники	Отсутствие замечаний по санитарному состоянию рабочего места	2 балла
	Инициативность при замене временно отсутствующего работника	замена отсутствующего работника более 2 раз – 3 балла
	Участие в оформлении помещений и территории МБДОУ к праздникам	3 балла
	Ответственное отношение к сохранности имущества	3 балла
	Отсутствие конфликтов с сотрудниками МБДОУ	2 балла
	Максимальное количество баллов по всем критериям	13 балла