

От работодателя:
 Заведующий образовательной
 организации
 Е.Ю. Вихляева
 24 декабря 2018 г.



От работников:
 Председатель первичной
 профессиональной организации
 «Детский сад № 8
 «Светлячок»
 города Алушты
 И.А. Тигашева
 24 декабря 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Светлячок»
города Алушты
на 2019 -2021 годы

Дата вступления в действие коллективного договора – с 01.01. 2019 года
 Срок действия коллективного договора –
 с 01.01.2019г по 31.12. 2021 года

Дата вступления в действие коллективного договора – с 01.01. 2019 года

Срок действия коллективного договора –

с 01.01.2019г по 31.12. 2021 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон РК от 17.07.2014 № 28-ЗРК "Об органах социального партнерства в Республике Крым"

Региональное соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2018-2020 годы;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 гг.

Соглашение между управлением образования и молодежи Администрации города Алушты Республики Крым и Алуштинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020гг. и другие законодательные акты Российской Федерации и Республики Крым.

Коллективный договор заключается сроком до 3-х лет и действует с 01.01.2019г. по 31.12.2021г.

1.3. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - правовые взаимоотношения между работодателем и работниками, обязательства и ответственность сторон.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице **его представителя – Вихляевой Елены Юрьевны** - заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – **первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Тигашевой Ирины Александровны** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

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

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон по согласованию с Комиссией по ведению коллективных переговоров в установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. Информацию предоставлять не позднее 1 мес. со дня получения запроса.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Стороны коллективного договора обязуются обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 г. и действует по 31 декабря 2021 года включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции в соответствии с трудовым договором, заключённым между работником и работодателем; обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениям, локальными нормативными актами; своевременно и в полном объёме выплачивать работнику заработную плату. Работник обязуется лично выполнять определённую трудовым договором трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего в муниципальном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым, именуемом в дальнейшем МДОУ.

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором; условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками учреждений заключается на неопределенный срок в письменной форме.

2.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

2.1.4. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.1.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

2.1.6. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора (для вновь принятых работников) или дополнительного соглашения к трудовым договорам (с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателем), в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

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

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

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления их выплаты.

2.1.7. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательного учреждения не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

Учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и

работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (ст.67 ТК).

2.2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.4. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижение коллективных результатов труда.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (не более 5 лет) заключать в следующих случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.6. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.2.7. В случае приема на работу с испытательным сроком до трёх месяцев, указать это в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечень которых установлен в ст. 70 ТК РФ.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.2.8. При неудовлетворительном результате испытания предупредить работника о расторжении трудового договора до истечения срока испытания 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 суде.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, в порядке, предусмотренном гл. 12 ТК РФ.

Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным

стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца ст.82 ТК РФ

Массовым является увольнение – одновременное сокращение/увольнение 20 и более процентов от общей численности работников в течении 30 дней.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж до трех лет;
- не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.2.14. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников образовательной организации услугами, которые оказывает учреждение своим работникам в течение 3-х месяцев.

2.2.15. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в

связи с сокращением численности или штата.

2.2.16. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.17. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.19. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.20. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года.

2.2.21. Предоставлять работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, по соглашению сторон один свободный день от работы в неделю или сокращение рабочего дня в течение недели.

2.2.22. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.23. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о явке работника в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

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

2.2.25. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.26. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.28. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать по письменному заявлению работника, в день увольнения копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом, и предоставляться работнику безвозмездно.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации. **(Приложение №1**

«Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» г.Алушты»).

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Для учителя-логопеда образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 20 часов в неделю.

3.5. Для педагогических работников специализированных групп (комбинированной направленности для детей с ОВЗ и компенсированной направленности для детей с нарушением зрения) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 25 часов в неделю.

3.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Работодатель должен ознакомить воспитателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до планируемых изменений.

3.7. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в установленном порядке.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп и т.п.) определенные сторонами условия трудового договора, не могут быть сохранены.

3.9. Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим воспитателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

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

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

3.13. Коллективный договор устанавливает категории работников с ненормированным рабочим днем. Для заведующей МДОУ устанавливается ненормированный рабочий день. Продолжительность дополнительного отпуска составляет 3 календарных дня, согласно ст.119 ТК РФ. С письменного согласия работника время дополнительного отпуска заменяется денежной компенсацией.

(Приложение № 2)

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

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

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

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

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

3.15. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.17. Время отдыха:

- Общими выходными днями являются суббота и воскресенье
- Нерабочими праздничными днями являются: (ст.112 ТК РФ)
 - 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
 - 7 января - Рождество Христово;
 - 23 февраля - День защитника Отечества;
 - 8 марта - Международный женский день;
 - 1 мая - Праздник Весны и Труда;
 - 9 мая - День Победы;
 - 12 июня - День России;
 - 4 ноября - День народного единства.

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

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

Приложение 6.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

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

3.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не

позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (до 15 декабря текущего года).

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день. Перечень должностей определяется в соответствии с **Приложением № 5** коллективного договора.

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск,

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего

право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

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

- иные основания, предусмотренные законодательством РФ.

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска при наличии производственной и финансовой возможности (ст.116 ТК РФ) по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - три рабочих дня;
- родителям первоклассников - 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал. -председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 7 календарных дней в году.

Одному из родителей для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

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

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

Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в случаях, предусмотренных ст. 128 Трудового кодекса РФ.

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

3.27. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (в т.ч. в другой образовательной организации). Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не

является совместительством.

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4. При регулировании вопросов оплаты труда **стороны** исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда работников устанавливается в учреждениях данным коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым.

4.2. Работодатель совместно с участием выборного органа первичной профсоюзной организации:

4.2.1. Разрабатывает локальные нормативные акты, касающиеся оплаты труда, в том числе Положение об оплате труда (на основании Положения об оплате труда Республиканского и муниципального органа исполнительной власти) и утверждает его локальным нормативным актом.

4.2.2. В Положении об оплате труда предусматривается установление вопросов оплаты труда с учетом:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- распределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях, с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- утверждения размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- установления продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, предусматриваемых нормативными правовыми актами, в порядке, установленных Правительствами Российской Федерации, Республики Крым;

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

4.2.3. Показатели и критерии эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников утверждаются локальным актом учреждения, учитывая следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.2.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

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

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

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

- при 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 оплачиваемом 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.

4.2.5. Учитываются особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (**Приложение № 3** к коллективному договору).

4.2.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Размер заработной платы за первую половину месяца рассчитывается, исходя из времени, которое сотрудник фактически отработал.

Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 текущего месяца в равном соотношении частей заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (**Приложение №4**).

4.2.8 Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

4.2.11. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.2.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период его пребывания 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.

4.2.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленного в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

4.2.14. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.2.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации. **(Приложение 5.)**

До проведения специальной оценки условий труда:

- в сроки, установленные Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» с момента ввода в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест работодатель обеспечивает гарантии и компенсации работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992г. №611;

- сохраняются результаты аттестации рабочих мест по условиям труда, которая была проведена у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Республики Крым, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, которые действовали на территории Республики Крым до принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, действительны в течение пяти лет со дня ее завершения, за исключением случаев возникновения обстоятельств, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Применение результатов проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда может использоваться для целей, определенных статьей 7 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ «О специальной

оценке условий труда, в порядке, установленном указанным Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.16. Оплата труда педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать материальное стимулирование работников, награжденных знаками отличия в сфере образования и науки Российской Федерации, Украины, Республики Крым, а также победителей конкурсов «Воспитатель года»;

4.3.2. Устанавливать педагогическим работникам, которые находятся в отпуске по уходу за ребенком, учебную нагрузку во время тарификации на соответствующий учебный год не менее ставки. На период их отпуска часы учебной нагрузки временно передавать другим педагогическим работникам. После окончания отпуска обеспечивать педагогических работников нагрузкой, установленной при тарификации на начало учебного года;

4.3.3. Принимать меры для обеспечения педагогов педагогической нагрузкой в объеме не менее ставки заработной платы;

4.3.4. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.3.5. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

4.3.6. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

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

4.5. Наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций является для педагогических и иных работников, непосредственно связанных с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру, нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за

увеличение объема работ в порядке, определяемом Положением о стимулирующих выплатах.

4.6. Работникам организации один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск может выплачиваться материальная помощь на профилактику заболеваний в размере должностного оклада педагогическим работниками ставки тарифного разряда обслуживающему персоналу. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах бюджетных ассигнований. Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний принимается руководителем и оформляется его приказом.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год: вновь принятому на работу, уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболевания не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за противоправные действия.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового законодательства РФ.

5.2. Работодатель, помимо обязанностей, предусмотренных ст. 22 ТК РФ, обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и

родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.5. Осуществлять при наличии финансовых возможностей единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- к юбилейным датам 50, 55, 60 лет в размере 5 000,00 руб.

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 1% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Обеспечить получение работниками образовательных учреждений материальной помощи на оздоровление в размере не менее должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного отпуска в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.2.8. Обеспечить возмещение расходов педагогических работников, руководителей и заместителей руководителей образовательных учреждений, руководителей структурных подразделений образовательных организаций и их заместителей, проживающих и работающих в образовательных учреждениях сельской местности, на оплату жилых помещений, их отопления и обеспечения электроэнергией. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер дополнительной поддержки указанным работникам, определяются Советом министров Республики Крым, и обеспечиваются за счет ассигнований Республики Крым (ст. 25 Закона Республики Крым от 06.07.2015 г. № 131-ЗРК «Об образовании в Республике Крым»).

5.3. По защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первые три года их работы в образовательных учреждениях, установить наставникам доплаты за работу с молодыми специалистами в соответствии с положением о стимулирующих выплатах;

- осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (**Приложение № 7** к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Минтруда России от 10.12.2012 N 580н (ред. От 31.10.2017) «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами».

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему коллективному договору.

6.1.10. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное

бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае, если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает, по письменному заявлению работника, ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1%.

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года N 10-ФЗ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

7.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

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

Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для

организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны.

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

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

7.3.10. Содействовать профсоюзным органам в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

7.5. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (**Приложение 11**).

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, трудовым спорам.

7.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль над охраной труда в образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль над соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Стороны данного договора обязуются разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля над выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5. Осуществлять контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в квартал.

9.6. Рассматривать по истечении 10-дневного срока все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.7. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

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

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

10.1. Данный коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 г.

10.2. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются, согласовываются, подписываются и утверждаются в таком же порядке, что и сам коллективный договор.

От работодателя:

Заведующий образовательной
организации

_____ Е.Ю. Вихляева

24 декабря 2018 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ И.А. Тигашева

24 декабря 2018 г.

Приложение №1
к **коллективному**
договору

Правила внутреннего трудового распорядка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Конституцией РФ, требованиями ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников МДОУ, Уставом МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью укрепления трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию наиболее благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников детского сада.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МДОУ.

1.6. Настоящие Правила размещаются в доступном для сотрудников месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в МДОУ регулируются Трудовым Кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2018 года», Уставом МДОУ Детский сад № 8 «Светлячок» г. Алушты.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения со МДОУ трудового договора в письменной форме. При приеме на работу работника директор заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой – у работника.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового Кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работник по требованию работодателя представляет документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом и локальными актами МДОУ;
- Коллективным договором и приложениями к нему;

- должностной инструкцией;
- правилами по безопасности труда;
- графиком работы;
- другими документами, регламентирующими деятельность детского сада.

Заработная плата и должностной оклад работнику МДОУ устанавливаются и выплачиваются в соответствии с действующим законодательством, локальными актами МДОУ.

2.6. Работодатель может для вновь принимаемого работника устанавливать испытательный срок до трех месяцев.

2.7. Условия заключаемого между работодателем и работников трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором.

2.8. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников хранятся в МДОУ и выдаются работнику при его увольнении. С каждой записью, внесенной на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении образования, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, взысканиях, один экземпляр трудового договора, приказы об увольнении. После увольнения работника личное дело хранится в МДОУ (до достижения работником возраста 75 лет), а при его трудоустройстве может передаваться по письменному обращению с нового места работы бывшего сотрудника МДОУ по соответствующему адресу.

2.10. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.11. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается в соответствии с тарификацией. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки

(педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в течение учебного года.

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.13. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. При наличии производственной возможности Работодатель в данном случае может расторгнуть трудовой договор до истечения трудового срока.

2.14. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе пользуются работники

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж до трех лет;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- наиболее квалифицированные работники по результатам аттестации, образования, стажа педагогической работы;
- иные работники, в соответствии с трудовым законодательством.

2.15. Увольнение работников в связи с сокращением численности или штата МДОУ допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.16. Увольнение за прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п.6 статья 81 ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (п.6 статья 81 ТК РФ), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п.7 статья 81 ТК РФ), совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 статья 81 ТК РФ), повторное в течение года грубое нарушение Устава МДОУ (п.3 «а» статья 56 закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года , статья 336 ТК РФ) и применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучаемого (п.3 «б» статья 56 закона «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года) производится, при условии доказанности вины увольняемого

работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом МДОУ.

2.17. В день увольнения Работодатель МДОУ производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и иные документы, предусмотренные законодательством. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.18. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке форма Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.19. В случае отклонения работника при увольнении от получения трудовой книжки Работодатель МДОУ в день увольнения направляет в адрес работника почтовое уведомление о необходимости получить трудовую книжку.

2.20. День увольнения считается последним днем работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом в МДОУ и ее персоналом через принятие соответствующих решений. Заведующий МДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот и гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований для работников.

3.3. Работодатель имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Работодатель имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в школе положением.

3.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- применять меры по участию работников в управлении МДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего распорядка;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

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

3.6.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

3.6.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.6.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

3.6.4. при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.7. Работодатель обязан:

3.7.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся;

3.7.2. Согласовывать с профсоюзным комитетом, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями;

3.7.3. Приступить по предложению представительного органа трудового коллектива к разработке проекта коллективного договора, разработать и утвердить коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки;

3.7.4. Информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МДОУ;

- об изменениях структуры, штатов МДОУ;

- о бюджете МДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.7.5. Осуществлять внутренний контроль через посещение занятий, мероприятий, анализ выполнения образовательных программ, учебных планов и графиков в соответствии с планом работы МДОУ и своими должностными инструкциями;

3.7.6. Организовывать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

3.7.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МДОУ, поддерживать и поощрять работников, добивающихся лучших результатов в своей работе;

3.7.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, соблюдать законодательство о труде;

3.7.9. Обучать и контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;

3.7.10. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

3.7.11. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и воспитанников;

3.7.12. Принимать меры к своевременному обеспечению образовательного учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём.

3.7.13. Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.7.14. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МДОУ в соответствии с графиками, утверждаемыми ежегодно до 15 декабря, компенсировать плановые выходы на работу в установленные для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха и оплаты в размере дневного заработка или двойной оплатой труда (по желанию работника), предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.

3.7.15. Создавать условия для повышения квалификации педагогическими и другими работниками на условиях добровольности.

3.8. Работодатель не может возлагать на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Трудовая дисциплина в МДОУ обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ;
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным нормами охраны труда для соответствующих организаций;
- на участие в управлении МДОУ, в порядке, определенном уставом;
- на выплату своевременно и в полном объеме заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на повышение своей квалификации;

- на защиту трудовых прав, свобод, законных интересов всеми, не запрещенными законом способами, включая право на забастовку;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей при условии невиновности самого работника;
- на обязательное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами;
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Педагогический работник имеет право:

- на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания;
- прохождение, не реже чем один раз в пять лет, профессиональной переподготовки или повышения квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на аттестацию на соответствие занимаемой должности;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- воспитатели, учитель–логопед и педагог-психолог, работающие с детьми с ОВЗ, имеют право на удлиненный оплачиваемый отпуск согласно Постановлению Правительства РФ № 466 от 14 мая 2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- на получение пенсии за выслугу лет;
- иные меры социальной поддержки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются постановлением администрации;
- на участие в управлении МДОУ в формах, предусмотренных Уставом (работа в Педагогическом совете; избирать и быть избранным в Совет; обсуждать и принимать коллективный договор и т.д.). В трудовом коллективе создается обстановка нетерпимости к нарушениям трудовой дисциплины, строгой товарищеской требовательности к работникам, недобросовестно выполняющим трудовые обязанности. По отношению к отдельным недобросовестным работникам применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

4.3. Работник обязан:

- соблюдать Устав МДОУ и локальные акты;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовой договор;
- соблюдать должностную инструкцию;
- соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- уважать права родителей (законных представителей) воспитанников;
- защищать права и свободы воспитанников;
- не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам;
- проходить ежегодные бесплатные медицинские осмотры;
- удовлетворять требованиям соответствующих тарифно-квалификационных педагогических характеристик
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц.
- нести ответственность за качество обучения воспитанников, уровень их знаний,
- умений, навыков, воспитанности.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В МДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Начало рабочего дня – в 7.30.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы. Графики работы утверждаются заведующим МДОУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Продолжительность рабочей недели – 40 часов; для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями и трудовым договором.

5.3. Режим труда и отдыха сотрудников регулируются соответствующими графиками работ и расписаниями занятий и внеурочной занятости детей.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников в соответствии с СанПиН.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами своего основного рабочего времени и мероприятий, предусмотренных планом работы МДОУ, работать по совместительству как внутри, так и за пределами МДОУ.

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

5.9.К рабочему времени педагогических сотрудников – 36 часов в неделю, относятся:

- преподавательская деятельность по соответствующим расписаниям;
- работа на заседаниях педагогического совета;
- работа на общих собраниях трудового коллектива;
- работа на заседаниях методических объединений;
- работа на родительских собраниях;

Педагогические работники присутствуют на всех общих собраниях, заседаниях, совещаниях, предусмотренных планом работы МДОУ. На заседаниях, совещаниях, объявленных администрацией по необходимости сверх плана, присутствуют педагогические работники, отвечающие за обсуждаемый участок работы и сотрудники, располагающие информацией по вопросу повестки.

5.10. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только по письменному заявлению работника. Замена части отпуска денежной компенсацией не допускается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 126 ТК РФ. Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При временной нетрудоспособности работника очередной отпуск должен быть перенесен или продлен. По письменному заявлению работника очередной отпуск должен быть перенесен, если работодатель не уведомил работника ранее, чем за две недели о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за все время отпуска вперед.

5.11. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников МДОУ устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда.

5.12. Работникам могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с нормами ст.ст.128, 173 Трудового Кодекса РФ.

5.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14. Работникам, при наличии финансовой возможности, на основании решения профсоюзного комитета, принятого на основании письменного заявления работника, предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях в объеме:

- бракосочетание работника – три рабочих дня;
- бракосочетание детей – три рабочих дня;
- родителям первоклассников – 1 сентября; родителям выпускников в день последнего звонка;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию – один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал.

5.15. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.16. В период образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работ;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- кричать на детей и кричать в их присутствии;
- запираť любым способом двери помещений, где находятся дети;
- курить в помещениях МДОУ и на территории, появляться в МДОУ в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью. Присутствие посторонних лиц, родителей воспитанников на занятии разрешается с согласия педагога и разрешения, данного администрацией, в присутствии члена администрации. Во время проведения занятий и во время отдыха не разрешается в присутствии воспитанников делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы.

5.17. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и график их работы определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой период, и утверждается директором по согласованию с профкомом.

5.18. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работнику под расписку.

5.19. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством, или по письменному заявлению работника. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

VI. ОПЛАТА ТРУДА. ОБЪЕМ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ/ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

6.1. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

6.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами в порядке и случаях, предусмотренных гл. 12 ТК РФ.

6.3. В случае, когда объем нагрузки воспитателя не оговорен в трудовом договоре, воспитатель:

- считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом заведующего при приеме на работу;

- имеет нагрузку, установленную в последнем, согласованном с ним, приказе заведующего.

6.4. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.5. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов уровня образования, квалификационной категории, а также в соответствии с объемами и видом работ, установленных по тарификации на соответствующий учебный год.

6.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом, с учетом мнения трудового коллектива (обсуждения нагрузки на методобъединениях, педсоветах и т.д.), не менее чем за 2 месяца до возможного изменения объема его учебной нагрузки.

6.7. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого воспитателя устанавливается приказом заведующего по согласованию с профкомом, мнение которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

6.8. Оплата труда производится два раза в месяц – 15 и 30 числа. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться через кредитно-банковские учреждения.

6.9. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.10. Оплата труда работников, работающих по совместительству, работников, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.11. В МДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников на основании соответствующих Положений и (или) приказов директора

6.12. Работникам непрерывно действующих участков, видов работ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации. Работодатель обязан принять меры по замене сменщика другим работником. Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась работником без перерыва.

VII. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его приказы, распоряжения, связанные с трудовой деятельностью. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.2. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе к сотрудникам МДОУ применяются следующие меры поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК РФ.

7.3. Поощрение работников за новаторство в труде, образцовое выполнение трудовых обязанностей и другие достижения в работе осуществляет заведующий на основании отношений Комиссии по распределению стимулирующей части и заместителей заведующего по курируемым направлениям работ и соответствующего Положения по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.4. Поощрение объявляется приказом по МДОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. 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.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам МДОУ норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

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

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. 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.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, либо в суде.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.17. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся (ст.336 ТК РФ п.4»Б» ст.56 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года). Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и (или) психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.18. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.19. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.20. Применение мер поощрения к сотрудникам, имеющим действующее взыскание, возможно по усмотрению заведующего за особый конкретный вклад в развитие МДОУ (участка работы) на основании соответствующего отношения заместителя заведующего, курирующего данный производственный участок.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. При наличии финансовых возможностей работодатель, на основании письменного заявления работника и соответствующего решения профкома, оказывает работнику материальную помощь в случаях:

- ухода на пенсию
- смерти близких родственников
- вступления в брак
- рождения ребенка
- юбилея (50, 60 и т.д. лет)

8.2. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками осуществляется за счет средств соцстраха и средств добровольного медицинского страхования.

IX. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Все работники, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для соответствующих видов работ и профессий.

9.2. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, работниками школы должны выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие в МДОУ. Их нарушение влечет применение дисциплинарных мер взыскания.

X. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ МДОУ

10.1. Внесение изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников МДОУ производится администрацией МДОУ по согласованию с представительным органом (профсоюзный комитет) коллектива МДОУ.

Приложение № 2
к **коллективному**
договору

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск за ненормированный

№	Наименование должности	Количество дней
1	Заведующий	3

Приложение № 3
к
коллективному
договору

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты

Республики Крым.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно таблице 6;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 3 уровню управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на работе с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику оздоровления;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников образовательных организаций состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Российской Федерации руководитель образовательной организации осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым (далее - бюджет городского округа), в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.7. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

1.8. Размер заработной платы, в соответствии со ст. 134 ТК РФ, подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательной организации из бюджета городского округа, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Оплата труда работников в образовательной организации устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих.

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

2.2. Должностной оклад специалиста образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

2.3. Должностной оклад служащего образовательной организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия

профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательных организаций в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя образовательной организации согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента указан в таблице 1.

Размер Базового коэффициента

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
2	3
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалификационных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 2.

Размер коэффициента специфики работы

Таблица 2

Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
2	3
Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется)	0,05

	Виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
	2	3
	на ставку работы)	
	Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
	Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
	Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
	Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
	Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
	Педагогическим работникам за реализацию основной образовательной программы дошкольного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

2.7.1. Коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

Коэффициент квалификации для работников организации устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым».

2.7.2. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым устанавливается руководителям, служащим и специалистам образовательных организаций. Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде награды РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым указаны в таблице 3.

Размер коэффициента за государственные награды РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым. Республики Крым

Таблица 3

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента
2	3
Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания) правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
Высшие звания	0,50
ордена, медали, знаки отличия	0,40
<i>почетные звания:</i>	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
Почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
Ордена, медали, знаки отличия	0,30
Почетные звания:	
«Народный...»	0,25
«Заслуженный...»	0,20
Почетные грамоты, благодарности	0,05
Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым в том числе:	
медали	0,25
нагрудный знак «Почетный работник...»	0,20
почетное звание «Почетный работник...»	0,05
Почетные грамоты, грамоты, благодарности	0,05

Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым устанавливается при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым. Коэффициент за ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается при наличии у работника учреждения ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующих профилю учреждения или выполняемой работе.

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, ведомственные спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) Российской Федерации, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым коэффициент устанавливается по одному из оснований в

Размеры окладов профессий рабочих, рублей	310	062	183	315	447	590	810	843
---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

3.2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 4 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;

- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы на коэффициент почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в образовательных организациях, указаны в таблице 7.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Таблица 7

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата научных степеней	для лиц, не имеющих ученой степени

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий обучающимися	0,12	0,10	0,05
--	------	------	------

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

Наименование профессии, должности работника	размер компенсации от тарифной ставки работника
повар	4%
кухонный работник	4%
помощник воспитателя	4%
машинист по стирке и ремонту белья	4%

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации и закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации; за работу в ночное время осуществляется оплата труда в размере 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.5. Помощнику воспитателя, младшему воспитателю за работу в группах компенсирующего вида устанавливается надбавка в размере 25% от оклада (по факту нагрузки).

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в

соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МДОУ в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

надбавка за интенсивность труда;

премия за высокие результаты работы;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется Приказом МДОУ «Детский сад № 8 города Алушты (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073\02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.2. Размер надбавки за интенсивность устанавливается руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителей или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников учреждения, по согласованию с представленным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

6.2.3. Премия за высокие результаты работы.

Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителей или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;

- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;

- сложность выполняемой работы.

6.2.4. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на основании представлений

заместителей руководителей или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников, по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.3. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение муниципального задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

6.3.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителей или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников, по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации. В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

6.3.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;

- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 8.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 8

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория (по педагогической деятельности) высшая категория первая категория	0,35 0,20
Квалификационные категории (прочие специалисты, кроме педагогических работников): Ведущий Старший Высшая категория Первая категория	0,20 0,15 0,10 0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

6.4. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.4.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных

организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.4.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.4.3. Премииальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения

представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, бюджета муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премиальных выплат по итогам работы закрепляется Приказом образовательной организации.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам организации один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск может выплачиваться материальная помощь на оздоровление. Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем и оформляется его приказом.

Выплата материальной помощи на оздоровление осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

8. Условия оплаты труда руководителя организации (филиала), его заместителей и главного бухгалтера.

8.1. Заработная плата руководителя образовательной организации (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются приказом органа Администрации города Алушты Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением.

8.4. Заработная плата руководителя организации устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников дошкольной образовательной организации.

Приложение № 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
АЛУШТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «СВЕТЛЯЧОК»
ГОРОДА АЛУШТЫ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ НАЧИСЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ, МОЛОДЕЖИ И
СПОРТА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», методических рекомендаций Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 года №АП-1073/02), постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», статьей 41 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 5-ЗРК «О системе исполнительных органов государственной власти Республики Крым», статьей 1 Закона Республики Крым от 28 ноября 2014 года № 14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций

Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 01 июня 2017 года № 301 «О внесении изменений в Постановление Совета министров от 30 декабря 2014 № 658», приказа Министерства образования и науки, молодежи и спорта от 28.04.2014 г. № 317 «Об утверждении Положения о порядке и условиях начисления дополнительных стимулирующих выплат в сфере образования и науки, молодежи и спорта», постановлением Главы администрации города Алушты от 01.11.2016г. № 3260, постановления Администрации города Алушты Республики Крым от 15.02.2017 № 302 «О внесении изменений в постановление Администрации города Алушты от 01 ноября 2016 года № 3260 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым», постановления Администрации города Алушты Республики Крым от 28 августа 2017 № 1883 «О внесении изменений в постановление Администрации города Алушты Республики Крым от 01 ноября 2016 года № 3260 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым», Положением «О системе оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 8 «Светлячок» города Алушты.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты (далее –образовательного учреждения) и определяет их виды, порядок и условия установления.

1.3.Стимулирующие и иные выплаты работникам МДОУ устанавливаются приказами по образовательному учреждению в пределах фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат для руководителя МДОУ устанавливается локальным нормативным актом (приказом) органа Администрации города Алушты Республики Крым, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.4.Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по согласованию с представительным органом работников образовательного учреждения.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;
- премия за высокие результаты работы;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций,

предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

2.1.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты (далее МДОУ), в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников (далее – Комиссия), по согласованию с представительным органом работников. При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МДОУ;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.1.1.2. Премия за высокие результаты работы. Размеры премии за высокие результаты работы устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников МДОУ, в соответствии с решением Комиссии, по согласованию с представительным органом работников. При установлении премии следует учитывать:

- стабильно высокие показатели результативности работы;
- применение в работе передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- сложность выполняемой работы.

2.1.1.3. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ. Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников, в соответствии с решением Комиссии, по согласованию с представительным органом работников. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

2.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

2.1.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников, в соответствии с решением Комиссии, по согласованию с представительным органом работников. Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами МДОУ. В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов МДОУ (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности. Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

2.1.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы и устанавливается приказом по образовательному учреждению:

- специалистам;
- руководителю МДОУ (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 1.

Размер надбавки за квалификационную категорию

Таблица 1

Основание для установления коэффициента	Размер надбавки за квалификационную категорию
1	2
Квалификационная категория (по педагогической деятельности)	0,35
высшая категория	0,20
первая категория	
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
высшая категория	0,10
первая категория	0,05

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

2.1.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МДОУ, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты приказом по образовательному учреждению.

Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе. Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;
- при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

2.1.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг ранее зафиксированных. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым, бюджета муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются без оформления бланков ежемесячных Критериев и показателей эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат, на основании Представлений заместителей руководителя или иных лиц, координирующих работу педагогических и других работников и приказа по учреждению, в соответствии с решением Комиссии и может выплачиваться:

- по итогам работы за месяц,
- по итогам работы за квартал,
- по итогам работы за год;

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения для соответствующей категории работников.

2.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются к должностному окладу (ставке заработной платы) с учетом повышений, не образуя при этом новых размеров должностных окладов (ставок заработной платы).

2.4. Установление выплат стимулирующего характера, а именно: выплат за интенсивность и высокие результаты: надбавка за интенсивность труда, премия за высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ: премия за образцовое выполнение муниципального задания производятся на основе Критерий и показателей эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат ежемесячно. Данные Критерии и показатели включают данные самооценки, оценки комиссии и итоговой оценки. (Приложение № 1).

2.5. Критерии и показатели оцениваются в установленных баллах и могут подтверждаться наличием документа по каждому показателю.

2.6. При доведении суммы для распределения между сотрудниками с целью установления стимулирующих выплат, вычисляется денежный вес одного балла. Размер стимулирующих выплат по результатам работы каждого работника образовательного учреждения в соответствии с Критериями и показателями эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат на текущий период (месяц) для каждой категории работников определяется следующим образом.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период на премирование для каждой категории работников (фонд экономии заработной платы за месяц), разделить на максимальную сумму баллов, набранных работниками за текущий период. В результате получается денежный вес каждого балла.

Денежный вес 1 балла умножить на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер стимулирующих выплат конкретного работника за текущий период (месяц).

2.7. Лица, не проработавшие полный расчетный период, премируются за фактически отработанное время.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера.

3.1. Руководитель учреждения в обязательном порядке обеспечивает информирование работников о критериях и показателях эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат, характеризующих результаты и качество работы каждого работника, механизмах оценки их достижений, которые отражены в утвержденном Положении о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат.

3.2. Решение о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам принимает Комиссия по распределению стимулирующих.

3.3. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты.

3.4. Состав комиссии избирается в количестве не более 7 человек и состоит из нечетного количества ее членов. В состав Комиссии могут входить

члены администрации, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, членом комиссии, заведующим образовательного учреждения. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

3.5. Основные функции Комиссии:

- оценивает качество и результативность труда работников за установленный данным Положением период (ежемесячно или др. периоды) на основании критериев, показателей и установленных форм мониторинга профессиональной деятельности работников, установленных приложениями к настоящему Положению;
- устанавливает соответствие результатов указанных работниками в Критериях и показателях и Представлений, фактическим результатам работы;
- производит подсчет баллов по каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера;
- производит расчет в денежном выражении размера стимулирующих выплат каждому работнику путем умножения расчетной стоимости одного балла на установленную сумму баллов оценки профессиональной деятельности, полученной работником в результате мониторинга и оценки его профессиональной деятельности.

3.6. В адрес Комиссии по распределению стимулирующих выплат направляются Представления от старшего воспитателя для педагогических работников; заведующего хозяйством – для непедагогических (прочих) работников, в которых отражена информация о достигнутых результатах качества работы с учетом заполненных Критериев и показателей эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за текущий период и размеры стимулирующих выплат в баллах. Данная информация с учетом мнения профсоюзной организации, а также протокола по итогам работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат является основанием для издания приказа заведующего об установлении стимулирующих выплат.

3.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие

творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

3.8. Основная цель их предоставления – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.

3.9. Установленная каждому работнику сумма выплат стимулирующего характера утверждается приказом заведующего.

3.10. Стимулирующие выплаты производятся вместе с выплатой заработной платы.

4. Организация мониторинга профессиональной деятельности работников.

4.1. Мониторинг профессиональной деятельности каждого работника осуществляется заведующим образовательной организации, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, членами Совета Учреждения (родителями) (по желанию) по установленным Критериям и показателям.

4.2. Результаты мониторинга профессиональной деятельности педагогического работника и прочих работников, а также их самооценка профессиональной деятельности оформляются по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению.

4.3. Работники представляют в Комиссию до 25 числа каждого месяца результаты самооценки профессиональной деятельности – Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за текущий период.

4.4. Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством представляют в Комиссию результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого работника за текущий период в виде Представлений. Родители или члены Совета Учреждения также могут подавать Представления на работников образовательного учреждения в Комиссию для установления стимулирующих выплат.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

5.1. С момента подписания протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней работник имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат его деятельности.

5.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Комиссии с указанием нарушений конкретных пунктов Положения, по которым возникли разногласия.

5.3. На основании поданной апелляции Комиссия в срок не позднее 7 рабочих дней со дня подачи апелляции дает аргументированный ответ по результатам проверки.

5.4. В случае установления в ходе проверки фактов нарушения процедур мониторинга, оценивания или допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку эффективности (качества и результативности) деятельности

работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 рабочих дней решение Комиссии вступает в силу.

6. Порядок лишения/уменьшения размера стимулирующих выплат.

6.1. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен в случаях:

- нарушения Устава Учреждения;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
- нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
- в случаях травматизма детей на территории учреждения, в то время когда ответственность за жизнь и здоровье ребенка была возложена на данного воспитателя;
- при допущенных нарушениях, подтверждённых результатами проверок;
- наличия дисциплинарного взыскания, до момента его снятия.

Данный пункт не распространяется на выплаты за качество выполняемых работ, а именно – надбавку за наличие квалификационной категории; на выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет: надбавку за выслугу лет для педагогических работников и надбавку за стаж непрерывной работы для прочих (непедагогических) работников.

6.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом заведующего на основании решения Комиссии.

Приложение №1

к Положению о распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
работников МДОУ детский сад № 8 города
Алушты

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____20__ г.

по должности старшего воспитателя _____

ФИО**1. Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.**

	Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
				Самооценка	Оценка комиссии	Итоговый балл	
	Организация физкультурно-оздоровительной работы	Не ниже 75 % в группах от 3-7 лет, 70% - в группах раннего возраста.	$\underline{5}$ баллов – 90-100% $\underline{3}$ баллов – 80-89,9% $\underline{1}$ балл – 75-80% (70-75 %) $\underline{0}$ – менее 75% (70% - в группах с 1,5-3х лет)				<u>Средний показатель по д/с</u>
	Заболееваемость	Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 21 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: 21х27= <u>567</u> Составляем пропорции $\frac{39 \times 100\%}{567} = 6,9\%$	$\underline{5}$ баллов – 0 % заболееваемости $\underline{2}$ баллов – до 20 %				<u>Средний показатель по д/с</u> Кол-во рабочих дней - Кол-во дней, пропущенных по болезни - _____ _____ Кол-во детей по факту _____ Списочный состав -

							<u>Пропорция:</u>
Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса, уровень организации аттестации;	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	<u>5</u> баллов – низкий уровень до 10%, высокий более 25%, остальные средний					
	Положительная динамика количества аттестованных педагогов	<u>3</u> баллов					
	Участие в экспертных комиссиях	<u>До 5</u> баллов					
	Работа с молодыми специалистами, студентами (перечень мероприятий)	<u>5</u> баллов					
	Повышение квалификации педагогических кадров	<u>3</u> балла - положительная динамика охвата педагогов, проходящих профессиональное обучение					
Организация получения дошкольного образования детей инвалидов	Статистические данные (за каждого ребенка)	статистические данные, 1 балл за одного ребенка					

	Разработка и реализация дополнительных образовательных услуг	По факту	<u>5 баллов</u>				
--	---	----------	------------------------	--	--	--	--

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

	Работа без больничного листа		<u>5 баллов</u>				
	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы;	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы	<u>До 5 баллов</u>				
		Обеспечение качественного методического сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	<u>До 5 баллов</u>				
	Уровень организации воспитательно-образовательного процесса (проведение открытых показов, выступления на педсоветах и т.д.)	на уровне МДОУ;	<u>1 балла</u>				
		На городском уровне;	<u>3 баллов</u>				
		На республиканском уровне.	<u>5 баллов</u>				
	Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	Участие старшего воспитателя в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др.:	<u>1 балл</u>				
		- муниципального уровня	<u>3 балла</u>				
		- регионального уровня	<u>5 баллов</u>				
		- федерального					

		уровня					
		Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - муниципального уровня - регионального уровня - федерального уровня	<u>1 балла</u> <u>3 балла</u> <u>5 баллов</u>				
	Результативное участие в районных, муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах;	Результативное участие детей и педагогов в конкурсах (за каждый конкурс): -внутри учреждения; - муниципальных; - региональных, всероссийских, международных	Участие/Призовое место <u>1 балла</u> <u>3 балла</u> <u>5 баллов</u>				
	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическим и работниками МДОУ	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	<u>До 3 баллов</u>				
	Пополнение методического, наглядного материалов, оборудования, в том числе самодельными атрибутами.	По факту	<u>5 баллов</u>				
	Качественная организация	Организация работы	<u>5 баллов</u>				

	работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет);	педагогических советов, творческих групп, школы молодого специалиста					
0	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	Корпоративная культура Взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	<u>5 баллов</u>				
1	Отсутствие обоснованных обращений родителей/законных представителей воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;	Отсутствие конфликтов, жалоб	<u>3 балла</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксировано				
2	Качественная подготовка учреждения к учебному году и летне-оздоровительному периоду.	Отсутствие замечаний	<u>5 баллов</u>				
3	Качественное, оперативное и результативное выполнение работ не входящие в должностные обязанности сотрудника.	- Контрактный управляющий; - ведение табеля рабочего времени; - графиков работы;	<u>10 баллов</u>				
4	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы	<u>4 балла</u> – курсы повышения квалификации <u>3 балла</u> –				

		методическом кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	занятия коллег, ежедневный час самообразования				
5	Работа документами;	с Своевременная сдача документации: - статистически отчет ; - документация по воинскому учету; - центр занятости; - пенсионный фонд; - текущие отчеты в УО и др.	5 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 3 балла – незначительные нарушения в оформлении документации 0 – данный критерий отсутствует				
6	Работа комиссиях	в - бракеражной, по списанию материальных ценностей, распределение стимулирующих, ГО, совет по питанию и т.д.	10 баллов				
7	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения.	Работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации, подготовка материалов и работа с сайтом МДОУ.	5 баллов				
8	Активное участие общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.д.);	в Участие в уборках субботниках, ремонте, благоустройстве д/с, методического кабинета, содержание стендов, оформление выставок	До 5 баллов				
9	Активное участие общественных мероприятиях на уровне	в Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	До 5 баллов				

города (митинги, демонстрации, ярмарки, конференции);							
---	--	--	--	--	--	--	--

Выплата за интенсивность и высокие результаты – премия за высокие результаты работы.

Подготовка педагогов к участию в конкурсах. победа	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: -муниципального уровня -регионального уровня -федерального уровня	<u>2 балла</u> <u>3 балла</u> <u>5 баллов</u>				
Участие и победа воспитанников в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	На уровне МДОУ - <u>2 балл</u> На муниципальном уровне – <u>3 балла</u> На региональном (федеральном) уровне – <u>5 баллов</u>				
Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и внедрение авторских программ дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития МДОУ, годового плана:	<u>3 балла</u>				
	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, положений и т.д. для внутреннего пользования	<u>3 балла</u>				
	Использование в образовательном процессе ИКТ и инновационных технологий, метода проектов.	<u>3 баллов</u> – применение ИКТ, метода проектов в образовательном процессе <u>0 баллов</u> – не применяются				

		Организация (пополнение) предметно-развивающей среды в методическом кабинете	<u>5 баллов</u>				
		Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	5 баллов 3 баллов				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п. Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 10 баллов</u> <u>Снимается 50% стимулирующих</u>				
	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии по факту, заслуживающему дополнительные баллы	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл				
	Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов – 180 баллов</u>				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201 г.
по должности _____
воспитатель _____ **ФИО**

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание
			Само оценка	Оценки	Итоговый балл	

					ссии		
	Посещаемость.	<p>Пример: количество рабочих дней в месяце – 20 норма детей в группе – 25 вычисляем норму детодней: $20 \times 25 = 500$ количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) составляем пропорцию: $\frac{380 \times 100\%}{500} = 76\%$</p>	<p>5 баллов – 90-100% 3 балла – 80-89,9% 1 балл – 75-80% (70-80%) 0 баллов – менее 75% (70% в группах от 1,5 лет)</p>				<p>Кол-во рабочих дней – Кол-во детодней : _____ норма детей в группе _____ норма детодней _____ <u>Пропорция:</u></p>
	Заболеваемость	<p><u>Пример:</u> Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 20 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: $20 \times 27 = 540$ <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{39 \times 100\%}{540} = 7,2\%$</p>	<p>10 баллов – 0% заболеваемости; 5 балла – до 5% 3 баллов – 10 - 15% 1 балл – 15 – 20 % 0 баллов – выше 20%</p>				<p>Кол-во рабочих дней _____ – Кол-во дней, проп. по болезни _____ Кол-во детей по факту _____ Кол-во детодней _____ - _____ <u>Пропорция:</u></p>
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма (акты)	<p>5 баллов – отсутствие детского травматизма <u>Лишение баллов (на усмотрение комиссии в зависимости от тяжести и определения виновным лицом – воспитатель</u></p>				

Организация получения дошкольного образования детей инвалидов	Статистические данные (за каждого ребенка)	статистические данные, 5 баллов за одного ребенка				
Ведение кружков (реализация дополнительной программы)	По факту	5 баллов				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Переуплотнение групп		4 балла – выше нормы за месяц 0 – баллов – норма и ниже нормы				
Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в группе (приём пищи, проветривание, личная гигиена детей, прогулка, утренняя гимнастика, режим проведения занятий)	до 3 баллов				
Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	3 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям за месяц – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (город)				
	Отсутствие долгов по родительской плате (долг более 1 месяца)	5 баллов – отсутствие долгов 3 баллов – долг не более 1.000 рублей 1 балл – долг от 1.000 до 3.000 рублей 0 – долг свыше 3.000 рублей				
Работа с	Своевременная сдача	5 баллов –				

	документацией	документации	документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 3 балла – <i>незначительные нарушения в оформлении документации</i> 0 – данный критерий отсутствует				
	Разработка методических материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на педагогическом часе, педагогическом совете и т.п.))	<u>До 5 баллов</u>				
	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Утренники, конкурсы, развлечения	<u>до 5 баллов</u>				
		Размещения и (или) подготовка к размещению материала на сайте.	<u>3 балла</u> - за каждую публикацию				
	Результативность участия педагога в конкурсах, грантах, семинарах, вебинарах, конференциях	На уровне МДОУ;	<u>3 балла</u>				
		На муниципальном уровне;	<u>5 баллов</u>				
		На региональном (федеральном) уровне.	<u>10 баллов</u>				
	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий.	На уровне МДОУ;	<u>3 балла</u>				
		На муниципальном уровне;	<u>5 баллов</u>				
		На региональном (федеральном) уровне.	<u>10 баллов</u>				
	Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. Кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	<u>3 баллов</u> – курсы повышения квалификации <u>2 балла</u> – занятия коллег, ежедневный час самообразования				
	Выполнение работ сверх должностных инструкций.	Работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, творческой группой, выполнение функций администратора	<u>5 баллов</u>				

		сайта, корреспондента, ведение электронного табеля и участие в комиссии по закупкам т.п.).				
0	Пополнение предметно-развивающей среды	Личный вклад в оформление группы, пополнение дидактических пособий.	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>			
1	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>3 балла</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
2	Благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп.	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>			
3	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботник, ремонт)	По факту	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>			
4	Активное участие в общественных мероприятиях на уровне города (митинги, демонстрации, ярмарки, конференции);	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	<u>До 5 баллов</u>			
5	Участие в подготовке и проведении музыкальных праздников (исполнение ролей).	Участие в утреннике на другой группе.	Высокий уровень театрального мастерства <u>3 баллов.</u> Средний уровень – <u>2 балла</u> Ниже среднего – <u>1 балл.</u>			

Выплата за интенсивность и высокие результаты – премия за высокие результаты работы.

	Педагоги МДОУ участвующие в конкурсе «Воспитатель года»	По факту	<u>5 баллов</u>				
	Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	На уровне МБОУ - <u>3 балла</u> На муниципальном уровне - <u>5 баллов</u> На региональном (федеральном) уровне - <u>10 баллов</u>				
	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики (май)	<u>10 баллов</u> – низкий уровень до 10%, высокий более 25%, остальные средний <u>5 баллов</u> - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний <u>1 балл</u> - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний				
	Инновационная деятельность педагога, применение в работе передовых методов.	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту. За собственную разработку.	5 баллов 10 баллов				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п. Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 10 баллов</u> <u>Снимается 50% стимулирующих</u>				
0	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в				

	(отсутствие б/л, общественная деятельность и т.п.)	данном месяце 1 балл – за 1 день подработки (15 дней)				
Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 165				
Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201 __ г.
по должности музыкального руководителя _____
ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие травматизма	3 балла – отсутствие детского травматизма Лишение баллов (на усмотрение комиссии в зависимости от тяжести и определения виновным лицом – музыкальный руководитель.				
Организация получения дошкольного образования детей инвалидов	Статистические данные (за каждого ребенка)	статистические данные, 5 баллов за одного ребенка				
Ведение кружков (реализация дополнительной программы)	По факту	5 баллов				
Разработка и реализация дополнительных платных услуг.	По факту	5 баллов				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Переуплотнение групп	Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп	3 балла – выше нормы за месяц 0 – баллов – норма и ниже нормы				
Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в зале	до 3 баллов				

		(проветривание, соблюдение температурного режима, утренняя гимнастика, режим проведения занятий).				
	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям за месяц – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (город)			
	Работа с документацией	Своевременная сдача документации, её соответствие нормам и требованиям	5 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 5 балла – <i>незначительные нарушения в оформлении документации</i> 0 – данный критерий отсутствует			
	Участие в методической работе	Участие в педсоветах, консультациях, проведение открытых занятий, разработках сценариев.	До 5 баллов			
	Работа с педагогами	Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов	10 баллов – не менее 5 видов деятельности в квартал 5 баллов – 2 – 3 вида деятельности 0 баллов – данные критерии отсутствуют			
		Разработка дидактических средств обучения, методических материалов и	до 5 баллов			

		презентация педагогических мероприятий на				
Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ		Утренники, конкурсы, развлечения	<u>до 5 баллов</u>			
		Размещения и (или) подготовка к размещению материала на сайте.	<u>3 баллов</u> - за каждую публикацию			
		внешний вид педагога, соответствие дресс-код МДЖОУ детский сад № 8				
Сохранность оборудования и дидактического материала		Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>3 балла</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть			
Результативность участия педагога в конкурсах, грантах, семинарах, вебинарах, конференциях.		На уровне МДОУ;	<u>3 балла</u>			
		На муниципальном уровне;	<u>5 баллов</u>			
		На региональном (федеральном) уровне.	<u>10 баллов</u>			
Проведение открытых показов образовательной деятельности; мастер – классов, консультаций		На уровне МДОУ;	<u>3 балла</u>			
		На муниципальном уровне;	<u>5 баллов</u>			
		На региональном (федеральном) уровне.	<u>10 баллов</u>			
Самообразование		Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. Кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.	<u>5 балла</u> – курсы повышения квалификации <u>3 балла</u> – занятия коллег, ежедневный час самообразования			
Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности		Работа в комиссиях, руководство проектом, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, ведение электронного табеля и участие в комиссии по закупкам т.п.).	<u>5 баллов</u>			
Пополнение предметно-		Личный вклад в	<u>До 5 баллов (на</u>			

0	развивающей среды	оформление музыкального зала, пополнение дидактических пособий.	<u>усмотрение комиссии)</u>				
1	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботник, ремонт)	По факту	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>				
2	Активное участие в общественных мероприятиях на уровне города (митинги, демонстрации, ярмарки, конференции);	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	<u>До 5 баллов</u>				
4	Оказание помощи в подготовке мероприятий МДОУ, района, города	На уровне МДОУ;	<u>1 балла</u>				
		На уровне города;	<u>3 баллов</u>				
		На региональном (федеральном) уровне.	<u>5 баллов</u>				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – премия за высокие результаты работы.

	Организация открытых мероприятий. Высокий уровень проведения мероприятий. Использование нетрадиционных форм.	Открытые занятия, утренники, развлечения и праздники совместно с родителями На уровне МДОУ; На уровне города; На региональном (федеральном) уровне.	<u>3 балла</u> <u>5 баллов</u> <u>10 баллов</u>				
	Участие и победа детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	На уровне МДОУ - <u>3 балла</u>				
На муниципальном уровне - <u>5 баллов</u>							
На региональном (федеральном) уровне - <u>10 баллов.</u>							
			Победа: 1 место – <u>10 баллов.</u> 2 место – <u>5 балла.</u> 3 место – <u>3 балл.</u>				

	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	<p>10 баллов – низкий уровень до 10%, высокий более 25%, остальные средний</p> <p>5 баллов - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний</p> <p>1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>				
	Инновационная деятельность педагога, применение в работе передовых методов.	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту. За собственную разработку.	3 баллов 5 баллов				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	<u>Снимается до 10 баллов</u>				
Курение на территории МДОУ		<u>Снимается 50% стимулирующих</u>					
За несоответствие внешнего вид педагога, дресс-код МДОУ детский сад № 8		<u>Снимается до 10 баллов</u>					
	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<p>5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце.</p> <p>1 балл – за 1</p>				

			день подработки (15 дней)				
	Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов - 165</u>				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201 __ г.

по должности учителя - логопеда _____

ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам ооце нка	Оц енк а ко мис сии	Ит ого вы й бал л	
Организация получения дошкольного образования детей инвалидов	Статистические данные (за каждого ребенка)	статистические данные, 5 баллов за одного ребенка				
Ведение кружков (реализация дополнительной программы)	По факту	10 баллов				
Разработка и реализация дополнительных платных услуг.	По факту	10 баллов				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб	5 баллов – жалоб и конфликтов не зафиксировано 0 – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям за месяц – конфликт или жалоба вышли за пределы МДОУ (город)				
Работа с документацией	Своевременная сдача документации	10 баллов – документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. 5 балла – незначительные нарушения в оформлении документации 0 – данный критерий отсутствует				
Работа с педагогами	Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов	10 баллов – не менее 5 видов деятельности в квартал 5 баллов – 2 – 3 вида деятельности 0 баллов – данные				

			критерии отсутствуют				
		Разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе МДОУ	<u>до 5 баллов</u>				
Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Проведение открытых показов НОД, участие в конференциях (городской уровень и выше)		<u>до 5 баллов</u>				
	Размещения и (или) подготовка к размещению материала на сайте.		<u>5 баллов</u> - за каждую публикацию				
Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития МДОУ.	Наличие материалов, протоколов.		<u>10 баллов</u>				
Участие в работе ПМПк.	Подготовка и оформление документации.		<u>10 баллов</u>				
Результативность участия педагога в конкурсах, грантах, семинарах, вебинарах, конференциях.	На уровне МДОУ;		<u>3 балла</u>				
	На муниципальном уровне;		<u>5 баллов</u>				
	На региональном (федеральном) уровне.		<u>10 баллов</u>				
Наличие публикаций в периодических изданиях, сборников различного уровня по распространению педагогического опыта.	На уровне МДОУ;		<u>3 балла</u>				
	На муниципальном уровне;		<u>5 баллов</u>				
	На региональном (федеральном) уровне.		<u>10 баллов</u>				
Самообразование	Повышение квалификации, обзор методической литературы в метод. Кабинете, наличие плана самообразования и его выполнение.		<u>5 баллов</u> – курсы повышения квалификации <u>3 балла</u> – занятия коллег, ежедневный час самообразования				
0	Наставничество.	Работа с молодыми специалистами по плану, в том числе работа со студентами.	<u>10 баллов</u>				
1	Выполнение заданий не входящих в должностные обязанности	Работа в комиссиях, руководство проектом, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, ведение электронного табеля и участие в комиссии по закупкам т.п.).	<u>5 баллов</u>				
2	Подмена отсутствующего воспитателя		<u>1 балла за каждый день (до 5 баллов)</u>				
3	Пополнение предметно-развивающей среды	Личный вклад в оформление логопедического кабинета, пополнение дидактических пособий.	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>				
4	Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботник, ремонт)	По факту	<u>До 5 баллов (на усмотрение комиссии)</u>				
5	Активное участие в общественных мероприятиях на уровне города (митинги, демонстрации, ярмарки, конференции);	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	<u>До 5 баллов</u>				
6	Участие в мероприятиях праздниках.	Исполнение ролей, подготовка оборудования, материала.	<u>5 баллов</u>				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – премия за высокие результаты работы.

Организация мероприятий. Высокий уровень проведения мероприятий. Использование нетрадиционных форм.	Открытые занятия, утренники, развлечения и праздники совместно с родителями На уровне МДОУ; На уровне города; На региональном (федеральном) уровне.	3 балла 5 баллов 10 баллов				
Участие детей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	На уровне МДОУ - 3 балла На муниципальном уровне - 5 баллов На региональном (федеральном) уровне - 10 баллов				
Победа в конкурсе, требующей особой подготовки группы детей.	1 место	5 баллов				
	2 место	3 балла				
	3 место	1 балл				
Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики	10 баллов – низкий уровень до 10%, высокий более 25%, остальные средний 5 баллов - низкий уровень 10-15%, высокий 15- 25%, остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний				
Инновационная деятельность педагога, применение в работе передовых методов.	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчетная документация по проекту. <u>За</u> собственную разработку.	5 баллов 10 баллов				
Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п. Курение на территории МДОУ	Снимается до 10 баллов Снимается 50% стимулирующих				
Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце				
Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 165				
Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности заведующий хозяйством. _____ ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание
			Сам ооц енк	Оце нка ком	И то го	

				а	исс ни	ва я оц ен ка	
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях Учреждения	Соблюдение температурного режима	Мониторинг <u>5 баллов</u>					
	Требование от работников и контроль за соблюдением санитарного режима.	Мониторинг <u>5 баллов</u>					
Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности антитеррористической безопасности, ГО	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ, антитеррористической безопасности, ГО.	Мониторинг <u>10 баллов</u>					
Бесперебойная работа Учреждения, в том числе своевременное заключение договоров, проведение ремонтных работ, субботников	Отсутствие замечаний, по факту проведенных работ.	Мониторинг <u>10 баллов</u>					
Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения	Обеспечение сохранности имущества Своевременный учет материальных ценностей, проведение инвентаризации, своевременное списание материальных ценностей	Мониторинг <u>10 баллов</u>					
Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону	Акты о готовности отсутствие замечаний.	Мониторинг <u>10 баллов</u>					

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание)
			Сам ооц енка	Оце нка ком исси ни	И то го ва я оц енка	
Осуществление качественного контроля за работой технического обслуживающего персонала Учреждения	Отсутствие замечаний	Мониторинг <u>10 баллов</u>				
Выполнение работ не входящих в должностные обязанности	Ведение табеля рабочего времени	Приказ <u>5 баллов</u>				
	Составление графиков работы технического обслуживающего персонала	Приказ <u>5 баллов</u>				
	Проведение инструктажей по ПБ, ОТ, ГО, антитеррористической безопасности, ведение журналов.	Мониторинг <u>10 баллов</u>				
	Проведение обучения по ПБ, ОТ, ГО, антитеррористической безопасности, ведение журналов учета	Мониторинг <u>10 баллов</u>				
	Организация и активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (генеральные уборки, субботник, ремонт и т.п.)	По факту <u>5 баллов</u>				
	Активное участие в общественных мероприятиях на уровне города (митинги, демонстрации, ярмарки, конференции)	По факту <u>5 баллов</u>				

	Работа с орг. техникой, (настройка, обслуживание), мультимедийным оборудованием, программами и т. д.	По факту <u>10 баллов</u>				
	Работа в комиссии: комиссия по распределению стимулирующих выплат, бракеражная комиссия, комиссия по приему материальных ценностей, комиссия па закупкам.	Приказ <u>10 баллов</u>				
Исполнение обязанностей председателя ППО	По факту.	По факту <u>20 баллов</u>				
Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	Своевременное оформление и сдача документации	<u>5 баллов</u> – замечания отсутствуют <u>0 баллов</u> – сроки и качество предоставляемого отчета нарушено				
Ликвидация аварийных ситуаций в нерабочее время	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Организация проведения мероприятий направленных на повышения имиджа МБДОУ	По факту <u>5 баллов</u>				
	Подготовка материалов для размещения на сайте, администрирование сайта.	По факту <u>5 баллов</u>				
Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	<u>Снимается до 10 баллов</u>				
	Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 50% стимулирующих</u>				
Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки.				
Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов -170</u>				
Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности кладовщик.

ФИО

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставил и баллы)
			Само оценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации для проведения муниципальных конкурсов на поставку продуктов)	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Работа с поставщиками продуктов питания, отсутствие нарушений в приеме	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				

	документации.						
	Работа в сфере закупок.	По факту.	Приказ, по факту 10 баллов				
	Сверхурочная работа.	При выполнении вне плановых заявок.	По факту 10 баллов				
		Получение продуктов в выходные дни.	По факту 10 баллов				
	Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях: бракеражная комиссия, комиссия по приему материальных ценностей.	Приказ 10 баллов				
		Работа по организации питания: составление меню, техн. карт.	По факту 20 баллов				
		Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту 5 баллов				
		Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту 5 баллов				
		Выполнение погрузо-разгрузочных работ.	По факту 10 баллов				
	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Организация проведения мероприятий направленных на повышения имиджа МДОУ	По факту 10 баллов				
		Подготовка материалов для размещения на сайте, администрирование сайта.	По факту 10 баллов				
	Работа с программой «Баланс питания».		По факту 10 баллов				
	Своевременное и качественное заключение договоров поставки продуктов питания, осуществление контроля качества продуктов питания;	Своевременное заключение договоров и осуществление контроля качества продуктов питания	По факту 20 баллов				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	<u>Снимается до 10 баллов</u>				
		Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 50% стимулирующих</u>				
0	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл – за 1 день подработки				
	Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 155				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности помощник воспитателя.

ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам оценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	

					и		
	Посещаемость.	Пример: количество рабочих дней в месяце – 20 норма детей в группе – 25 вычисляем норму детодней: 20*25=500 количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) составляем пропорцию: $\frac{380*100\%}{500} = 76\%$	15 баллов – 90-100% 10 баллов – 80-89,9% 5 баллов – 75-80% (70-80%) 0 баллов – менее 75% (70% в группах от 1,5 лет)				Кол-во рабочих дней – Кол-во детодней: _____ норма детей в группе _____ норма детодней _____ Пропорция:
	Заболееваемость	Пример: Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 Количество рабочих дней в месяце – 20 Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: 20x27= 540 Составляем пропорцию: $\frac{39 \times 100\%}{540}$	20 баллов – 0% заболеваемости; 15 баллов – до 5% 12 баллов – 5 – 9,9% 9 баллов – 10-14,9% 7 баллов – 15 - 16,9% 5 баллов – 17 - 20% 0 баллов – выше 20%				Кол-во рабочих дней _____ Кол-во дней, проп. по болезни _____ Кол-во детей по факту _____ Кол-во детодней - _____ Пропорция:
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Отсутствие детского травматизма.	5 баллов – отсутствие детского травматизма Лишение баллов (на усмотрение комиссии в зависимости от тяжести и определения виновным лицом – помощника воспитателя)				
	Организация получения дошкольного образования детей инвалидов	Наличие детей-инвалидов в группе.	статистические данные, 5 баллов за одного ребенка				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Самооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Переуплотнение групп	НОРМА от 1,5 лет до 2 лет - 15 человек. от 2 лет до 3 лет - 20 человек. от 3 лет до 7 лет – 25 человек.	5 баллов – выше нормы 0 – баллов – норма и ниже нормы				

	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе (на усмотрение комиссии по результатам проверки)	По факту <u>5 баллов</u>				
	Участие в воспитательно-образовательном процессе	Отсутствие сбоев в режиме дня по вине помощника воспитателя: воспитатель не смог вовремя начать занятие, задержался обед детей из-за нерасторопности помощника воспитателя	По факту <u>5 баллов</u>				
		Отсутствие конфликтов, жалоб со стороны родителей	<u>5 баллов</u> – жалоб и конфликтов не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксировано Лишение баллов по всем показателям за месяц – если конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ				
		Помощь воспитателю в организации учебно-воспитательного процесса и режимных моментов: помощь в подготовке к занятию, одевании детей на прогулку и др.	По факту <u>5 баллов</u>				
	Работа на группах раннего возраста	Работа либо замена помощника воспитателя на группах раннего возраста. 1 балл за 4 рабочих дня, но не менее 1 балла и не более 5 баллов	По факту <u>5 баллов</u>				
	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Утренники, конкурсы, развлечения	По факту <u>5 баллов</u>				
		Размещения и (или) подготовка к размещению материала на сайте.	<u>5 баллов</u> - за каждую публикацию				
	Помощь педагогам в изготовлении методических пособий	По факту.	По факту <u>5 баллов</u>				
	Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Участие в ремонтных работах, субботниках	По факту <u>5 баллов</u>				
		Участие в митингах, демонстрациях, ярмарках, конференциях и др.	По факту <u>5 баллов</u>				
		Работа в комиссиях	Приказ <u>5 баллов</u>				
	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала.	<u>5 баллов</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	Снимается до 10 баллов				
		Курение на территории МДОУ	Снимается до 50% стимулирующих				
0	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки.				
	Общая сумма баллов		Максимальная				

			сумма баллов - 115				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности повара, кухонного работника. _____ ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Самооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Превышение сверх норм наполняемости групп.	Численность детей больше проектной мощности.	Проектная мощность 120 детей, больше <u>10 баллов</u>				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Самооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	Отсутствие замечаний по результатам контроля	<u>10 баллов</u> – замечания отсутствуют <u>0 баллов</u> – имеются замечания				
Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны бракеражной комиссии воспитателей и родителей (законных представителей)	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Отсутствие жалоб от контролирурующих органов (при проверке)	По факту.	<u>10 баллов</u> – жалоб не зафиксировано <u>0 баллов</u> – зафиксирована жалоба				
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	Внутренний контроль	Внутренний контроль до <u>10 баллов</u>				
Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Участие в общих мероприятиях МДОУ (детских утренниках, конкурсах).	По факту <u>10 баллов</u>				
Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях.	Приказ <u>10 баллов</u>				
	Участие в уборках,	По факту <u>5</u>				

		субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	<u>баллов</u>				
		Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту <u>5 баллов</u>				
		Выполнение погрузо-разгрузочных работ.	По факту <u>10 баллов</u>				
	Сохранность оборудования.	Отсутствие повреждений оборудования.	<u>10 баллов</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	<u>Снимается до 10 баллов</u>				
		Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 50% стимулирующих</u>				
0	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки.				
	Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов - 115</u>				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности рабочего по стирке и ремонту спецодежды, машиниста по стирке белья. _____ ФИО

Выплаты за качество выполняемых работ - премия за образцовое выполнение муниципального задания.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам оценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Превышение установленных сверх норм наполняемости групп.	Численность детей больше проектной мощности.	Проектная мощность 120 детей, больше <u>10 баллов</u>				

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам оценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Качество выполнения и своевременность проведения ремонтных работ	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				

	профилактических работ по пошиву, стирке белья, спецодежды						
	Пошив и изготовление костюмов к праздникам для создания положительного эмоционального настроение детей.	По факту	По факту <u>10 баллов</u>				
	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля: -качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	Внутренний контроль.	Внутренний контроль до <u>10 баллов</u>				
	Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Участие в общих мероприятиях МДОУ (детских утренниках, конкурсах).	По факту <u>10 баллов</u>				
	Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях.	Приказ <u>10 баллов</u>				
		Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту <u>5 баллов</u>				
		Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту <u>5 баллов</u>				
		Материальная ответственность	Договор <u>10 баллов</u>				
		Пошив белья, штор, тюлей.	По факту <u>10 баллов</u>				
	Помощь в оформлении групп.	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
	Сохранность оборудования.	Отсутствие повреждений оборудования.	<u>10 баллов</u> – отсутствие повреждений материалов <u>0 баллов</u> – повреждения есть				
	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	<u>Снимается до 10 баллов</u>				
		Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 50% стимулирующих</u>				
	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки				
	Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов - 115</u>				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г.
должность - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания. _____ ФИО

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам ооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам. Участие в ремонтных работах.	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Сверхурочная работа при выполнении вне плановых заявок.	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса)	По факту.	По факту <u>10 баллов</u>				
Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях.	Приказ <u>10 баллов</u>				
	Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту <u>5 баллов</u>				
	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту <u>5 баллов</u>				
	Погрузо-разгрузочные работы.	По факту <u>10</u>				

			баллов				
	Помощь в оформлении групп.	По факту.	По факту 10 баллов				
	Самообразование	Прохождение курсов по электробезопасности.	Протокол, удостоверение 10 баллов				
	Сохранность оборудования, осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий	Отсутствие повреждений оборудования.	10 баллов – отсутствие повреждений материалов 0 баллов – повреждения есть				
	Инструктаж и обучение персонала по электробезопасности.	Для электромонтера.	Приказ, по факту 10 баллов				
0	Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	Снимается до 10 баллов				
		Курение на территории МДОУ	Снимается до 50% стимулирующих				
1	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл – за 1 день подработки				
	Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 115				
	Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности сторож. ФИО _____

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Сам ооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	Обеспечение сохранности имущества	По факту 5 баллов				
Своевременное реагирование на возникающие ЧС	По факту.	10 баллов – замечания отсутствуют 0 баллов – имеются замечания				
Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях.	Приказ 10 баллов				
	Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту 5 баллов				
	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту 5 баллов				
	Погрузо-разгрузочные работы.	По факту 10				

		баллов				
Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	Снимается до 10 баллов				
	Курение на территории МДОУ	Снимается до 50% стимулирующих				
Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл – за 1 день подработки				
Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 50				
Личная подпись						

Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности дворник.

ФИО

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Самооценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории.	Мониторинг, внутренняя проверка.	По факту 10 баллов				
Качественное содержание цветников, ведение работ по благоустройству и озеленению территории, покос травы	Мониторинг, внутренняя проверка.	По факту 10 баллов				
Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	По факту.	10 баллов				
Выполнение работ не входящие должностные обязанности	Работа в комиссиях.	Приказ 10 баллов				
	Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту 5 баллов				
	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту 5 баллов				
	Погрузо-разгрузочные работы.	По факту 10 баллов				
Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, распускание сплетен и т.п.	Снимается до 10 баллов				
	Курение на территории МДОУ	Снимается до 50% стимулирующих				

Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	5 баллов – отсутствие больничного листа в данном месяце 1 балл – за 1 день подработки				
Общая сумма баллов		Максимальная сумма баллов - 65				
Личная подпись						

**Критерии и показатели эффективности выполнения работы для установления стимулирующих выплат за _____ 201__ г. по должности кастелянша.
_____ ФИО**

Выплата за интенсивность и высокие результаты – надбавка за интенсивность труда.

Критерий	Методика расчета / показатель	Расчет баллов	Баллы			Примечание (в данной колонке пишем обоснование: за что поставили баллы)
			Само оценка	Оценка комиссии	Итоговая оценка	
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации)	По факту.	По факту 10 баллов				
Работа с поставщиками отсутствие нарушений в приеме документации.	По факту.	По факту 10 баллов				
Хранение мягкого инвентаря	По факту.	Приказ, по факту 10 баллов				
Сверхурочная работа.	При выполнении вне плановых заявок.	По факту 10 баллов				
Выполнение работ не входящие в должностные обязанности	Работа в комиссиях: комиссия по приему материальных ценностей.	Приказ 10 баллов				
	Работа по пошиву и ремонту спец. одежды и мягкого инвентаря	По факту 20 баллов				
	Участие в уборках, субботниках, ремонте, благоустройстве д/с	По факту 5 баллов				
	Участие в митингах, ярмарках, демонстрациях, конференциях.	По факту 5 баллов				
	Выполнение погрузо-разгрузочных работ.	По факту 10 баллов				
Участие в мероприятиях, направленных на повышение имиджа МДОУ	Организация проведения мероприятий направленных на повышения имиджа МДОУ	По факту 10 баллов				
	Подготовка материалов для размещения на сайте, администрирование сайта.	По факту 10 баллов				
Штрафные баллы	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам,	Снимается до 10 баллов				

		распускание сплетен и т.п.					
		Курение на территории МДОУ	<u>Снимается до 50% стимулирующих</u>				
	Дополнительные баллы	На усмотрение комиссии (отсутствие б/л, подменял заболевших сотрудников.	<u>5 баллов</u> – отсутствие больничного листа в данном месяце <u>1 балл</u> – за 1 день подработки				
	Общая сумма баллов		<u>Максимальная сумма баллов - 155</u>				
	Личная подпись						

Приложение №5
коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОЧИХ МЕСТ, КОТОРЫМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
АТТЕСТАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ ПО УСЛОВИЯМ ТРУДА
ПОДТВЕРЖДЕНО ПРАВО НА ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ ЗА РАБОТУ
В НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ УСЛОВИЯХ**

№РАБ.МЕСТА	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ	ЕЖЕГОДНЫЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК (КОЛ. ДНЕЙ)	ДОПЛАТЫ, % К ОКЛАДУ
1	Повар	7	4%

Основание: Аттестация рабочих мест по условиям труда, приказ отдела образования №394 от 25.11.2013г. «О результатах проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»

Приложение № 6
коллективному договору

Оплачиваемый отпуск

	Дополнительный оплачиваемый отпуск поварам	7 календарных дней Раздел V , глава 19, Ст.117 ТК РФ
	Воспитатели, работающие в группах, в которых имеются дети с ОВЗ	56 рабочих дней, согласно Постановлению РФ № 466 от 14 мая 2015 г.
	Учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, работающие с детьми с ОВЗ	56 рабочих дней, согласно Постановлению РФ № 466 от 14 мая 2015 г.
	Заведующая, воспитатели, старший воспитатель	42 календарных дней
	Остальные работники	28 календарных дней
	Дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с обучением (училища, техникумы, ВУЗы), последипломное образование	4 календарных дня ст.173 ТК РФ
	Члены выборных профсоюзных органов на время профсоюзного обучения	6 календарных дней п.9.5.5
	Председателю выборного органа первичной профсоюзной организации	до 7 календарных дней
	Работникам, получающим высшее образование	в соответствии с гл. 26 ТК РФ

Отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

.1.	Для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу	1 день
.2.	Рождение ребенка (отцу)	до 5 календарных дней
.3.	Бракосочетание детей работников	до 5 календарных дней
.4.	Бракосочетание работника	до 5 календарных дней
.5.	Похорон близких родственников	до 5 календарных дней
.6.	Работнику, воспитывающему 2 и более детей до 14 лет	14 календарных дней Ст. 263 ТК РФ
.7.	Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет	14 календарных дней Ст. 263 ТК РФ
.8.	Одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет	14 календарных дней Ст. 263 ТК РФ
.9.	Одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет	14 календарных дней Ст. 263 ТК РФ

10.	В связи с переездом на новое место жительства	2 календарных дня
11.	Для проводов детей на военную службу	2 календарных дня
12.	Тяжелого заболевания близкого родственника	2 календарных дня
13.	Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)	до 14 календарных дней
14.	Родителям и женам (мужьям) военнослужащих погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы	до 14 календарных дней
15.	Работающим инвалидам	До 60 календарных дней

Приложение №7
коллективному договору

Соглашение
по охране труда и технике безопасности работников Муниципального
общеобразовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок»
города Алушты Республики Крым на период с 2019 по 2021 годы.

1. Настоящее соглашение об охране труда и технике безопасности работников МДОУ составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ с целью определения системы сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающей в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

2. Создать на паритетной основе в МДОУ комиссию по охране труда в составе: представитель работодателя, заведующий хозяйством, представитель трудового коллектива. Комиссия в соответствии со ст. 218 ТК РФ организует совместные действия заведующего и работников по обеспечению требований охраны труда, по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора об охране труда.

3. Обеспечить право работников МДОУ на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ), для чего:

№ /п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечания
.	Содержание в исправности огнетушителей их перезарядка, проведение их ежегодной проверки.	постоян но	завхоз	
.	Проведение проверки (замер) сопротивления изоляции сетей учреждения.	ежегод но	завхоз	
.	Своевременная замена разбитых стекол в учреждении	по первому	завхоз	

№ /п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответстве нные за проведение	П риме- чания
		требованию		
.	Обеспечить специальной одеждой и обувью, моющими средствами, инвентарем работников в соответствии с нормами	в течение года	завхоз	
.	Контроль работы младшего обслуживающего персонала .	в течение года	завхоз	
.	Установка и поддержание в рабочем состоянии пожарной сигнализации (акт проверки)	ежегодно	завхоз	
.	Проведение вводного инструктажа с работниками.	в 1-й рабочий день	заведующий	
.	Проведение инструктажа с работниками на рабочем месте (планового, внепланового, целевого и т.д.).	по плану	Заведующий, завхоз	
.	Проведение мероприятий по соблюдению санитарных требований в МДОУ	ежегодно	Заведующий, медработник, завхоз	
0.	Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников	Май 2015	заведующий завхоз	
1.	Проведение проверки знаний по охране труда работников.	2 раза в год	комиссия по охране труда	
2.	Приемка специализированных кабинетов к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке учебных кабинетов	
3.	Проверка готовности МДОУ к новому учебному году.	ежегодно	комиссия по приемке муниципалитета	
4.	Принятие плана мероприятий по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	ежегодно	Заведующий МДОУ совместно с профкомом	
5.	Принятие плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда	ежегодно	Заведующий МДОУ совместно с профкомом	
6.	Принять план по благоустройству прилегающей территории .	ежегодно	Заведующий совместно с профкомом	
7.	Выполнение требований к освещенности, влажности, запыленности, теплового режима и т.д.	в течение года	завхоз	
8.	Организация пропускного режима в МДОУ.	постоянно	Заведующий, завхоз	
9.	Оснащение медицинского кабинета в соответствии с нормами и требованиями.	в течение года	завхоз	
0.	Организация дежурства работников МДОУ в праздничные дни	в течение года	Заведующий МДОУ, завхоз	

№ /п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за проведение	Примечания
	(Работодатель, педагогический и обслуживающий персонал)			
1.	Приобретение медицинских аптечек в соответствии с требованиями для специализированных кабинетов	в течение года	Завхоз, медсестра.	
2.	Оборудование кухни специальной техникой для возможности приготовления пищи в соответствии с требованиями СанПиН	в течение года	Заведующий, Работодатель муниципалитета	
3.	Контроль качества и содержания питания	в течение года	Заведующий, медработник, завхоз	
4	Организовать проведение обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров работников и внеочередных медицинских обследований по их просьбам.	по мере необходимости	заведующий, медсестра	
5	Расследовать и вести учёт в установленном Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев в учебно-воспитательном процессе и профессиональных заболеваний.	По мере необходимости	комиссия по охране труда	
6	Выполнять предписания должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассматривать представления органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки.	По мере необходимости	Заведующий МДОУ	

Приложение № 8
коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда Муниципального общеобразовательного
учреждения Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым
на 2019- 2021 годы

1. Общие положения

1.1 Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателей, профессиональных союзов и иных уполномоченных работников представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений работодателей, работников и (или) их представителей в области охраны труда в учреждении. Инициатором создания комиссии может выступать любая из сторон; Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.

1.2. Численность членов комиссии может определяться в зависимости числа работников в учреждении, специфики работы, структуры и других особенностей учреждения, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателей и работников (трудового коллектива). Условия создания, деятельности и срок полномочий комиссии оговариваются в коллективном договоре или другом совместном решении работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов проводится на общем собрании (конференции) трудового коллектива; представители работодателя — назначаются приказом (распоряжением) по учреждению. Комиссия о проделанной работе отчитывается не реже одного раза в год на общем собрании трудового коллектива. В случае признания их деятельности неудовлетворительной, собрание вправе отозвать их из состава комиссии и выдвинуть в его состав новых представителей.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не может избираться работник, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние

охраны труда в учреждении или находится в непосредственном подчинении работодателя.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в коллективном договоре. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается его председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.6. В своей работе комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, надзора и контроля над охраной труда, профессиональными союзами, службой охраны труда учреждения и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы, конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением работодателей и уполномоченных работниками представительных органов.

1.7. Для выполнения возложенных задач членам комиссии необходимо получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе на курсах за счет средств работодателя.

1.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором (соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

2. Задачи комиссии

На комиссию могут возлагаться следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в учреждении и подготовка соответствующих предложений в пределах компетенции по решению проблем охраны труда.

2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач рекомендуется возложить на комиссию следующие функции:

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, профессиональных союзов и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников по созданию здоровых и безопасных условий в учреждении и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охрана труда на рабочих местах, производственных участках и в учреждениях, участие в проведении обследований по обращениям работников и выработка необходимых рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических докладов о фактическом состоянии охраны труда в учреждении.

3.4. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке учреждения к проведению обязательной сертификации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

3.5. Участие в разработке проекта бюджетного фонда охраны труда учреждения.

3.6. Содействие работодателю во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания здоровых и безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.7. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставления лечебно-профилактического питания.

3.8. Оказание содействия работодателю в организации на предприятии в учреждении, организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда в учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии могут быть предоставлены следующие права:

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работодателя (его представителей), по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции комиссии.

4.4. Вносить предложения работодателю о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в учреждении.

Приложение № 9 **коллективному договору**

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета МДОУ

«Детский сад № 8 «Светлячок» города Алушты Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном лице по охране труда профсоюзного комитета образовательного учреждения (в дальнейшем «Положение») разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 370 Трудового Кодекса Российской Федерации. Положение определяет порядок организации общественного (профсоюзного) контроля за соблюдением законных прав и интересов работников по охране труда в образовательных учреждениях.

1.2. Уполномоченное лицо по охране труда профсоюзной организации образовательного учреждения (в дальнейшем «Уполномоченный») является представителем профсоюзного комитета (профкома) учреждения и осуществляет постоянный контроль над соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных актов по охране труда.

1.3. Уполномоченный избирается открытым голосованием на общем профсоюзном собрании работников образовательного учреждения на срок полномочий выборного профсоюзного органа.

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник, не являющийся членом Профсоюза или занимающий должность, согласно которой несет ответственность за состояние условий и охраны труда учреждения.

1.5. Работодатель и профсоюзный комитет обязаны обеспечить выборы уполномоченных, оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному для выполнения возложенных на него обязанностей.

1.6. Уполномоченные в своей деятельности взаимодействуют с техническими и внештатными техническими инспекторами труда Профсоюза, органами инспекции труда, другими органами надзора и контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда, органами исполнительной власти в области охраны труда.

1.7. Уполномоченный по охране труда руководствуется в своей работе Федеральными законами, Трудовым кодексом РФ, положениями, правилами и нормами по охране труда.

1.8. Уполномоченный периодически отчитывается о своей работе не реже одного раза в год перед профсоюзной организацией, избравшей его, и по решению этой организации может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждениях или их структурных подразделениях здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

2.2. Осуществление контроля над состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях, судах различных инстанций при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и выполнении обязательств по коллективным договорам.

2.4. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения.

2.5. Участие в проведении административно-общественного контроля над состоянием охраны труда, смотров-конкурсов по охране труда.

2.6. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

3. ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие функции.

3.1. Контроль:

3.1.1. выполнения работодателем или его представителями (должностными лицами) требований охраны труда на рабочих местах;

3.1.2. соблюдения работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
3.1.3. правильного применения работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;

3.1.4. соблюдения норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха, предоставления компенсаций и льгот за тяжелые работы, работы с вредными и опасными условиями труда;

3.1.5. своевременного сообщения руководителем подразделения работодателю о происшедших на производстве несчастных случаях.

3.2. Участие в работе комиссий в качестве представителя от профсоюзной организации по:

3.2.1. проведению проверок технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на предмет их безопасной эксплуатации;

3.2.2. проведению проверок систем отопления и вентиляции;

3.2.3. проведению проверок обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;

3.2.4. проверке содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования;

3.2.5. приемке на своем участке вводимого в эксплуатацию оборудования, машин и механизмов на их соответствие требованиям и норм охраны труда;

3.2.6. расследованию происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).

3.3. Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовке к сертификации работ по охране труда в учреждении.

3.4. Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.5. Участие в защите интересов пострадавшего от несчастного случая на производстве при рассмотрении дел в суде и других инстанциях.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченных, им предоставлены следующие права.

4.1. Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Контролировать выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями по охране труда и актами расследования несчастных случаев на производстве.

4.3. Получать информацию от руководителей и иных должностных лиц по вопросам условий и охраны труда.

4.4. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

4.5. Выдавать обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

4.6. Обращаться в администрацию и профком образовательного учреждения, территориальную государственную инспекцию труда с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований законодательства об охране труда.

4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами и соглашениями по охране труда.

4.8. Участвовать в переговорах, проводимых в образовательных учреждениях при заключении коллективного договора и разработке соглашения по охране труда.

4.9. Информировать работников учреждения, структурного подразделения, в котором они являются уполномоченными, о выявленных нарушениях требований безопасности, состояния условий, охраны труда, проведение разъяснительной работы в коллективе по вопросам охраны труда.

4.10 Осуществлять проверку выполнения работодателем обязательств по охране труда, предусмотренных трудовым, коллективным договором или соглашением по охране труда.

4.11. Принимать участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию производственных, учебных и вспомогательных объектов образовательного учреждения к новому учебному году.

5. ГАРАНТИИ ПРАВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

На основе Трудового кодекса РФ, Федерального закона «Об основах охраны труда в РФ», совместного решения работодателя и профсоюзного комитета образовательного учреждения для осуществления своей деятельности уполномоченные пользуются следующими гарантиями прав, которые фиксируются в коллективном договоре.

5.1. Оказание содействия в реализации прав уполномоченных по осуществлению контроля за обеспечением здоровых и безопасных условия труда.

5.2 Принятие мер работодателем, должностным лицом по выполнению представлений уполномоченных по устранению выявленных нарушений.

5.3. Обеспечение за счет средств образовательного учреждения правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;

5.4. Предоставление для выполнения возложенных на него функций не менее двух часов в неделю с оплатой этого времени в размере его среднего заработка.

5.5. Обучение по специальным программам. Освобождение на время обучения от основной работы с сохранением заработной платы.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В соответствии со ст.ст. 25 и 27 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия профсоюзного комитета,

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств учреждения или профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ему могут быть представлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором,

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному лицу по охране труда выдается соответствующее удостоверение;

6.4. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных лиц по охране труда в порядке, установленном действующим законодательством.

***Приложение № 10** **коллективному договору**

Нормы обеспечения сертифицированной специальной одеждой, специальной обуви и другими средствами индивидуальной защиты работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (извлечение).

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, перечень профессий порядок и условия их выдачи.

Устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. 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" и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Приложение №11
коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,
заключению и контролю выполнения коллективного договора
МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» г. Алушты

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора **МДОУ «Детский сад № 8 «Светлячок» г. Алушты**, образованная в соответствии со ст.197 ТК РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией Республики Крым и РФ, действующим законодательством, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами социального партнерства:

- 1.2.1. равноправие сторон;
- 1.2.2. соблюдение норм законодательства;
- 1.2.3. полномочность принятия обязательств;
- 1.2.4. добровольность принятия обязательств;
- 1.2.5. учет реальных возможностей принятия реальных обязательств;

1.2.6. обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства;

1.2.7. отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности;

1.2.8. взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации.

2. Основные цели и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

2.1.1. достижение согласования интересов сторон трудовых отношений;

2.1.2. содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации и ее филиалах.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. развитие системы социального партнерства между работниками (наименование организации) и нанимателем, направленной на обеспечение согласования интересов работников и нанимателя по вопросам регулирования социально-трудовых и иных, связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

2.3.3. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.4. рассматривает коллективные трудовые споры по поводу заключения или изменения коллективного договора;

2.3.5. утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. Получает по договоренности с представительными и исполнительными органами государственной власти и местного самоуправления информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений).

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении (дополнении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация (наименование организации), интересы работодателя — руководитель (наименование организации) или уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны — не более 5 человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их замещения.

3.4. Образую Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

3.4.3. организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей сопредседателей Комиссии и их заместителей.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

4.2. Полномочия членов, сопредседателей Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют сопредседатели Комиссии или их заместители.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позднее истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры. Дата первого заседания Комиссии является датой начала переговоров.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует сопредседатель стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

5.4. Заседания комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии. Протокол подписывается сопредседателями (а в их отсутствие — их заместителями).

5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие высказались сопредседатели Комиссии, а в их отсутствие — их заместители.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них сопредседатели Комиссии (их заместители) по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется нанимателем.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
116 (сто шестнадцать)
Должность *референт*
Подпись *Васильев Д.В.*
№ 24 от 20.11 г. М.П.

