

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47»
на 2019 – 2022 годы

662150, г. Ачинск, 24 квартал, здание 13, тел. 8(39151) 7-13-50, 7-80-57

Утвержден на общем собрании коллектива МБДОУ «Д/с № 47»
протокол № 6 от «11» декабря 2019г.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 47»
Р.К. Бахарева
«12» декабря 2019 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 47»
А.А. Фомина
«12» декабря 2019 г.

Управление экономического
развития и планирования
Администрации города Ачинска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

№ 163 - 18 / 1 / 18

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47»
на 2019-2022 гг.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» (далее – Организация).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ «Д/с № 47» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ «Д/с № 47», являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);
- работодатель в лице его представителя — заведующего Организацией.

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Организации и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор подлежат уведомительной регистрации в администрации города Ачинска.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Организации.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на взаимной договоренности.

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

- учет мотивированного мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренных в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренных в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов по организации работы организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально – экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации и ликвидации организации;
- введения технологических и экономических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовке, переподготовке и повышения квалификации работников.

Представитель работников имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления организации соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с « 12 » декабря 2019г. и действует по « 12 » декабря 2022г.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Положение о комиссии по социальному страхованию;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года;
- Другие локальные акты.

1.15. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.16. Итоги выполнения коллективного договора подводятся на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

1.17. В случае возникновения разногласий по принятию отдельных положений договора стороны составляют протокол.

1.18. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными

правовыми актами, Уставом Организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным Соглашением между Ачинской территориальной (городской) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, управлением образования и руководителями образовательных учреждений по защите социально – экономических и трудовых прав работников образовательных учреждений и настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан заключить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

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

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

2.6. Если в трудовом договоре не определен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

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

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены и дополнены только по соглашению сторон и в письменной форме в порядке, предусмотренном ч.3 ст. 57 ТК РФ.

2.8. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества групп, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной Организации с учетом мнения Профкома. Верхний предел педагогической работы определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (ч.3, статья 333 ТК РФ).

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

-по причинам, связанных с изменением организационных условий труда в случае, когда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены ст. 74 ТК РФ.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, изменение сменности работы Организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в Организации 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).

2.10. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Организации, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, действующими в Организации.

2.11. Организация обеспечивает защиту при обработке, персональных данных сотрудников, детей, их родителей (законных представителей) в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ».

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Организации, по направлению работодателя или управления образования).

3.1.3.5. Организовывать аттестацию педагогических работников МБДОУ «Д\с № 47» на заявленную квалификационную категорию в порядке, установленным действующим законодательством федерального, краевого уровня, иными нормативно-правовыми актами, не противоречащими законодательству РФ.

Решение об аттестации на заявленные квалификационные категории принимает Министерство образования и науки Красноярского края. Основанием для принятия решения о соответствии (не соответствии) уровня профессиональной компетентности работника требованиям заявленной квалификационной категории является личное заявление работника установленной формы на аттестацию, согласованное в определенном порядке. Процедура согласования определяется Учредителем и МБДОУ «Д\с № 47»:

- на соответствие должности - заведующий МБДОУ «Д\с № 47»;

- на первую квалификационную категорию — муниципальное (региональное) профессиональное сообщество, заведующий МБДОУ «Д\с № 47»;

- на высшую квалификационную категорию — муниципальное (региональное) профессиональное сообщество, заведующий МБДОУ «Д\с № 47».

Работники МБДОУ «Д\с № 47» (кроме педагогических) не реже 1 раза в 5 лет проходят процедуру аттестации, регламентированную локальным актом МБДОУ «Д\с № 47».

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников:

- с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

- в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек

срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п. 3, п.5 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения Профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Организации инвалидов.

4.4. Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 81 ТК РФ, допускается, если невозможно перевести 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.

4.5. Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, опекуны, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- члены Профсоюза;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в Организации, в т.ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 13.05.2019г.) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (с изменениями и дополнениями). Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации (ст.91 ТК РФ) (Приложения № 1), утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Организации.

5.2. Для работников детского сада устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными: суббота, воскресенье.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени (в неделю) устанавливается согласно законодательству Российской Федерации:

- заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХР – 40 часов;
- учебно – вспомогательный персонал – 40 часов;
- воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель – 36 часов;
- воспитатель группы комбинированной направленности, воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- учитель-логопед, учитель - дефектолог – 20 часов;
- обслуживающий персонал – 40 часов.

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

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

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

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Организации.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. В летнее время сотрудники Организации привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана организации), в пределах установленного им рабочего времени.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.11. На основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков» утверждена продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей по должности, которые указаны в Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678.

Работодатель обязуется:

- предоставлять всем работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней;
- предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск работникам и педагогическим работникам, на основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков», Федерального закона от 19.02.1993 № 4520-1 (в редакции от 07.03.2018) «О гарантиях и компенсациях, для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» продолжительностью:

| № п/п | Должность | Основной отпуск | Дополнительный отпуск | Дополнительный отпуск |
|-------|--|-----------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Заведующий | 56 | - | 8 |
| 2 | Заместитель заведующего воспитательно – образовательной работе | 56 | - | 8 |
| 3 | Инструктор по физической культуре | 56 | - | 8 |
| 4 | Педагог- психолог | 56 | - | 8 |
| 5 | Музыкальный руководитель | 56 | - | 8 |
| 6 | Учитель-логопед | 56 | - | 8 |
| 7 | Учитель-дефектолог | 56 | - | 8 |
| 8 | Воспитатель группы компенсирующей направленности | 56 | - | 8 |
| 9 | Воспитатель в группе комбинированной направленности | 56 | - | 8 |
| 10 | Воспитатель | 42 | - | 8 |
| 11 | Старший воспитатель | 56 | - | 8 |
| 12 | Заместитель заведующего административно – хозяйственной работе | 28 | - | 8 |
| 13 | Делопроизводитель | 28 | - | 8 |
| 14 | Инспектор по кадрам | 28 | - | 8 |
| 15 | Сторож (старший) | 28 | - | 8 |
| 16 | Сторож (вахтер) | 28 | - | 8 |
| 17 | Уборщик служебных помещений | 28 | - | 8 |
| 18 | Рабочий по комплексному обслуживанию | 28 | - | 8 |

| | | | | |
|----|---|----|---|---|
| 19 | Повар | 28 | 7 | 8 |
| 20 | Шеф-повар | 28 | 7 | 8 |
| 21 | Подсобный рабочий | 28 | - | 8 |
| 22 | Кладовщик | 28 | - | 8 |
| 23 | Младший воспитатель | 28 | - | 8 |
| 24 | Младший воспитатель групп компенсирующей направленности | 28 | - | 8 |
| 25 | Дворник | 28 | - | 8 |
| 26 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 28 | - | 8 |
| 27 | Кастелянша | 28 | - | 8 |

За фактическое отработанное время с детьми, в комбинированных группах основной отпуск рассчитывается из расчета 56 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам предоставляется 8 календарных дней в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (56 календарных дней) работникам предоставляется в соответствии Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (42 календарных дня) работникам предоставляется в соответствии Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам предоставляется 7 календарный дней в соответствии Постановления Госкомтруда СССР от 25.10.1974 № 298П-22 (в редакции от 29.05.1991).

5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 (редакция 07.04.2017г.) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (Приложение № 2).

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

Согласно статье 128 Трудового кодекса РФ отдельным категориям работников не может быть отказано в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. К ним относятся:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- для сопровождения в школу детей первоклассников - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Отпуск без сохранения заработной платы отличается от других видов отпусков, рассмотренных нами ранее, тем, что предоставляется, во-первых, без сохранения заработной платы, во-вторых, без учета трудового стажа. Общее у этих отпусков лишь то, что за работником во всех случаях сохраняется место работы.

Законодатель четко регламентирует сам порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Он может быть предоставлен с разрешения руководителя организации и оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

Этот перечень не является исчерпывающим. В Трудовом кодексе РФ, федеральных законах, законах субъектов РФ или локальных нормативных актах могут закрепляться другие категории работников, имеющих право на отпуск без сохранения заработной платы, и случаи его предоставления. Например, работники, допущенные к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения, - продолжительность до 15 календарных дней, в средние - 10 календарных дней (гл. 26 Трудового кодекса РФ), женщины, осуществляющие уход за ребенком до трех лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 256 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы - на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 286 Трудового кодекса РФ);

Во всех случаях предоставление отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности должно оформляться приказом (распоряжением) работодателя. Находясь в указанном отпуске, работник может в любое время прервать его и выйти на работу, известив об этом работодателя письменно.

В период отпуска без сохранения заработной платы, как и во время оплачиваемого отпуска, работодатель не имеет права уволить работника по собственной инициативе (ст. 81 Трудового кодекса России).

5.14.3. На основании Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке

и на условиях, закрепленных локальным актом МБДОУ «Д\с № 47». (Приложение № 3).

5.14.4. Время предоставления длительного отпуска, его продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяются по согласованию с работодателем. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего детским садом.

5.14.5. За время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

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

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

5.17. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.18. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536).

5.19. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с Постановлением от 30.10.2014г. № 472-п администрация города Ачинска Красноярского края «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению образованию администрации города Ачинска», Постановлением от 01июля 2011г. № 221-п администрации города Ачинска Красноярского края «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Ачинска, утвержденным муниципальным нормативным актом Главы города Ачинска, а также локальными нормативными актами учреждения» (с изменениями и дополнениями).

6.2. Заработная плата работников, руководителей учреждений, их заместителей включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47» (Приложение № 4)..

6.3. Устанавливает компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- учителям-логопедам – 20%;
- воспитателям групп компенсирующей направленности – 20%;
- учителю- дефектологу – 20%.

6.4. Заработная плата работникам за текущий месяц по его письменному заявлению зачисляется на пластиковую карту банка. Установить сроки выплаты заработной платы: днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 19 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 4 числа следующего месяца.

6.5. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже;
- при появлении у работника права на изменение заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, перерасчёт заработной платы производится со дня окончания отпуска или дней временной нетрудоспособности.

6.6. Распределение стимулирующих выплат осуществляется согласно Положению «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47».

6.7. Оплата труда включает в себя гарантированную часть заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат.

6.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается на основании проведенной специальной оценки условий труда МБДОУ «Д/с № 47». (Приложение № 5).

6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же время, работнику производится доплата за один рабочий день (учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал).

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя, без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится оплата в процентном соотношении, не более 100% с учетом районного коэффициента и северного коэффициента от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

6.10. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.11. Переработка рабочего времени воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст.152 ТК РФ).

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.12.2. Под простоем следует понимать временную приостановку работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера (ст. 72.2 ТК РФ). Простой может затрагивать как одного работника, группу работников, так и всех работников организации.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и иными подобного рода причинами, которые делают невозможным выполнение работы, работник обязан сообщить работодателю. Сообщение может быть сделано как устно, так и письменно. Обязанность работника считается исполненной в тот момент, когда он сообщил об этом своему непосредственному руководителю или иному представителю работодателя.

Неисполнение работником этой обязанности является нарушением трудовой дисциплины и влечет дисциплинарную ответственность. Если в результате непредупреждения работником работодателя о начале простоя последнему причинен имущественный ущерб, работник, может быть, привлечет также и к материальной ответственности. Кроме того, в этом случае работник лишается оплаты времени простоя.

Оплата времени простоя зависит от того, по чьей вине произошел простой:

-при простое по вине работодателя работнику выплачивается не менее двух третей средней заработной платы за весь период простоя.

На работодателя возложена обязанность предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивать их оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми им для исполнения трудовых обязанностей. Простой, возникший вследствие неисполнения работодателем этой обязанности, является простоем по вине работодателя.

Оплата производится исходя из средней заработной платы работника - среднечасовой при длительности простоя менее одного рабочего дня и среднедневной при длительности простоя в рабочий день и более. О порядке исчисления среднего заработка для оплаты времени простоя ст. 139 ТК РФ.

-частным случаем простоя по вине работодателя является период, в течение которого работник в качестве формы самозащиты отказывается от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью (ст. 379 ТК РФ). Поскольку обязанность обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, возложена на работодателя (см. абз. 3 ч. 2 ст. 22 ТК РФ) и неисполнение работодателем этой обязанности является виной работодателя в возникновении простоя, то работник в этом случае имеет право на оплату указанного периода в размере не менее двух третей средней заработной платы.

- по тем же причинам к простоям по вине работодателя следует относить и простой, возникающий вследствие приостановки опасной для жизни и здоровья работников работы в связи с решением уполномоченных на то органов. Оплата указанного периода также должна производиться в размере не менее двух третей среднего заработка.

-при простое по причинам, не зависящим от работодателя и работника, время простоя оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада) работника.

-к числу причин, не зависящих от работодателя и работника, относятся обстоятельства непредвиденного характера (аварии, стихийные бедствия и т.п.), а также иные неустраняемые обстоятельства.

Не следует относить к числу обстоятельств, не зависящих от работодателя и работника, неисполнение договорных обязанностей контрагентом работодателя по хозяйственному договору, отсутствие сырья, сложное финансовое положение работодателя, поскольку это относится к категории предпринимательского риска, за который отвечает работодатель. Такие обстоятельства следует рассматривать как вину работодателя.

- частным случаем простоя не по вине работника является забастовка. Работнику, не участвующему в забастовке, но в связи с ней не имевшему возможности выполнять свою работу, оплата производится как при простое не по вине работника. Однако вины работодателя в данном случае также нет, и поэтому оплату следует производить на основании ч. 2 ст. 157 ТК РФ в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

- при простое по вине работника время простоя не оплачивается. Вина работника в возникновении у него простоя может выражаться в неисполнении им обязанностей по обеспечению исправности инструментов и оборудования, обеспечению запаса сырья и материалов, если такие обязанности возложены на него трудовым договором.

Вина работника в возникновении простоя может выражаться также и в неизвещении им работодателя об обстоятельствах, могущих привести к простоям, если эти обстоятельства были известны работнику и он мог их оценить.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий образовательной Организации.

6.14. Наполняемость групп, установленную с учетом норм действующего СанПина, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества

воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю установлением соответствующей доплаты.

6.15. Сохранять за работником среднюю заработную плату на время выполнения обязанностей, если эти обязанности осуществляются в рабочее время за пределами МБДОУ «Д/с № 47»:

- председателя профсоюзного комитета;
- членов комиссии по охране труда;
- членов комиссии по трудовым спорам;

6.16. Извещать работника об изменении систем оплаты труда и наименовании должностей, условий труда не позднее, чем за 2 месяца до их установления.

6.17. Производить оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья молодым специалистам, направленным на квотируемые места в МБДОУ «Д/с № 47».

7.2. Осуществляет из средств бюджета при наличии экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении, всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- передает каждому работающему застрахованному лицу (по его запросу) копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.4. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам Организации согласно действующим нормативным документам (расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение), расходы на выплату суточных, расходы на проезд к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Создавать условия для внедрения Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) как одной из профилактических мер по предупреждению заболеваемости (Распоряжение Правительства РФ от 30.06.2014 № 1165-р (ред. От 24.11.2015) «Об утверждении плана мероприятий по этапному внедрению Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)». Обеспечить информационное сопровождение внедрения Комплекса «ГТО» через сайт Организации.

8.2. Для обеспечения прав работников на охрану труда в целях реализации статьи 25 «Основ законодательства РФ об охране труда, организации общественного контроля на предприятиях, в учреждениях и организациях за состоянием охраны труда организовать обучение уполномоченного лица по охране труда выдвинутого собранием трудового коллектива.

Уполномоченный по охране труда руководствуется Кодексом законов о труде Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30 «Об утверждении Рекомендаций по организации работы уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза или трудового коллектива»).

Основными задачами уполномоченного по охране труда являются:

- содействие созданию в организации здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда;
- осуществление контроля за состоянием охраны труда в организации и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда;
- представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда;
- консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

8.2. Планировать средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг в плане финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год.

8.3. Обеспечить право работников Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.4. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение № 6) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проведение инструктажа на рабочем месте работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н (в редакции Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010г. № 28н) приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом №1122н от 17 декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» (Приложения 7,8).

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (статья 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями).

8.10. Создавать условия для проведения специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ (в редакции от 27.12.2018г.).

8.11. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда), работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и видам выполняемых работ с учетом мнения Профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.15. Создать в Организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ) (Приложение № 9).

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

8.17. Осуществлять совместно с Профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.19. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.).

8.20. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников Организации;

- способствовать вовлечению работников к участию во Всероссийском физкультурном – спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО), как одной из профилактических мер по предупреждению заболеваемости.

8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности, ГО и ЧС:

8.21.1. Заведующий Организацией обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности, ГО и ЧС образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности среди воспитанников;
- осуществляет систематические осмотры территории Организации по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданию Организации);
- готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности, ГО и ЧС в Организации (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.21.2. Профком:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;
- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара;
- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;
- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках;
- организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.21.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;
- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, ГО и ЧС, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Организации.

9.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий Организации по специальной оценке условий труда, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации Профкома.

9.13. Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссиях по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Принимать участие в работе комиссий по проверке состояния средств пожаротушения, практических занятий на готовность сотрудников, воспитанников действиям при возникновении пожара, с оформлением акта.
- 10.9. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию вести учет работников нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий Организации по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Организации.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 10.15. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
- 10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу Организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на общем собрании работников.
- 11.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают 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.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

XII. Действие коллективного договора

- 12.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, расторжения трудового договора с руководителем Организации.
- 12.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 12.3. При смене формы собственности Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.4. При реорганизации или смене формы собственности Организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.

12.5. По общему согласованию сторон коллективный договор может быть пролонгирован на новый срок, если нет изменений и поправок, но не более 3 лет.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХIII. Изменения и дополнения в коллективный договор

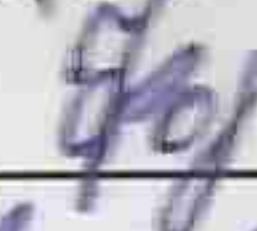
13.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Принято на общем собрании
трудоого коллектива МБДОУ «Д/с № 47»
Протокол № 6 от «11» декабря 2019г.

Приложения

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск за работу с вредными условиями труда.
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
4. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Д\с № 47»
5. Перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и иными условиями труда и имеющими право на компенсационные выплаты.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий должностей работников, которым выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства.
8. Перечень профессий должностей работников на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Положение о комиссии по охране труда.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Д/с № 47»

 А.А. Фомина
« 12 » декабря 2019г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»



 Р.К. Бахарев

« 12 » декабря 2019г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Д/с № 47»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, уставом детского сада.

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 47» (далее – Организация), Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.

1.3. В трудовых отношениях с работником Организации работодателем является Организация в лице заведующего.

1.4. Правила направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками Организации.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил решаются работодателем в согласовании с профсоюзным комитетом.

1.6. Правила принимаются на общем собрании трудового коллектива Организации.

1.7. Изменения и дополнения в Правила могут вноситься работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и с утверждением на общем собрании трудового коллектива Организации.

1.8. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Организации под подпись.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Организации работодателем является муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 47».

2.2. Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий Организацией.

2.3. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основе трудового договора, заключаемого в соответствии с ТК РФ.

2.4. При приеме в Организацию лицо, поступающее на работу, предъявляет:

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- личную медицинскую книжку.

Прием на работу без указанных документов не производится.

2.5. Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

2.10. К трудовой деятельности в Организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заведующий Организации (совместно с заместителями знакомит работника):

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

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

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

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

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

2.15. О приеме работника в Организацию делается запись в книге учета личного состава.

2.16. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в Организации является для него основной.

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

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

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

2.18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Организации являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.28. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.29. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.30. Трудовые книжки хранятся в Организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка заведующего Организации хранится в управлении образования.

2.31. Перевод на другую работу:

2.31.1. Перевод на другую работу в пределах Организации по инициативе работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.31.2. О введении изменений условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник должен быть уведомлен работником не менее, чем за два месяца до их введения (статья 74 ТК РФ).

2.31.3. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с условиями коллективного договора, отраслевых соглашений, законодательства РФ.

2.31.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменном виде, работник может быть переведен на другую работу на срок до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.31.5. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

2.31.6. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (статья 72 (1) ТК РФ).

III. Основные права и обязанности работников Организации

3.1. Работники учреждения имеют право на:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Организации;
- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела образовательной программы;
- проявление инициативы, творчества;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- повышение категории по результатам аттестации;
- совмещение профессий (должностей);
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность в рамках воспитательной концепции Организации;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов,

курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Организации;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 12) педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

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

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

- 1) право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Законом об образовании 273-ФЗ, ТК РФ;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные региональными федеральными законами и законодательными актами

3.5. Заведующему Организации, заместителям заведующего предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Педагогические работники Организации обязаны:

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

3.7. Работники Организации обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, действующий СанПиН, Устав Организации, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, медперсонала, использовать рабочее время для производительного труда;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских и общих собраниях коллектива, консультациях, оздоровительных и воспитательных мероприятиях;
- беречь и укреплять собственность Организации (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, энергоресурсы, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- незамедлительно сообщать работодателю или непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье

воспитанников;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проходить в установленные сроки медицинский, профилактический осмотр;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Организации и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение, которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, изменять режим работы.

3.9. В помещениях Организации запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории;
- распивать спиртные напитки;
- находиться в Организации после 19.00, в выходные и праздничные дни без распоряжения Администрации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
 - поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
 - требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Организации (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
 - привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
 - принимать локальные нормативные акты.
- на управление Организацией и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Организации;
- на организацию условий труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации;
 - координировать и контролировать работу работников, в том числе путем посещения занятий и других режимных моментов;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты Организации;

- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- обеспечивать безопасные условия работы работников в соответствии требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;
- своевременно выполнять предписания государственных и общественных надзорных и контрольных органов;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное и пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации и совершенствованию профессиональных навыков;
- обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, локальными актами Организации;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнением;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами формах;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- обеспечивать проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров и профилактический осмотр (согласно Приказа Минздравсоцразвития России «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» № 302н от 12.04.2011).

- осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для работников Организации (за исключением сторожей (старших)) устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.2. Режим работы Организации с 7.00 до 19.00.

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю:

- заведующий Организации, заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХР – 40 часов;

-воспитатель, педагог-психолог - 36 часов;

- воспитатель группы компенсирующей направленности, воспитатель группы комбинированной направленности – 25 часов;

- учитель-логопед, учитель- дефектолог – 20 часов;

- музыкальный руководитель – 24 часа;

- инструктор по физкультуре – 30 часов;

- обслуживающий персонал – 40 часов;

- учебно – вспомогательный персонал – 40 часов.

5.4. Педагогическая работа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

5.5. Режим работы педагогических работников, специалистов, поваров – двухсменный (в соответствии с нормальной продолжительностью времени в неделю и графиком рабочего времени).

5.6. Под «временем отдыха» в Правилах понимается время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

5.7. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня работникам Организации предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, предоставление перерыва на обед для приема пищи (не менее 30 минут) возможно, если в трудовом договоре установлен режим работы с указанием времени перерыва. При этом время пребывания работника на рабочем месте увеличится на время перерыва на обед.

5.8. График работы сотрудников Организации утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.9. В графике рабочего времени указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.10. Дни выхода на работу сторожей (старших) определяются ежемесячными графиками, которые составляются заместителем заведующего по АХР, в подчинении которых находятся указанные работники. Графики доводятся до сведения работников под подпись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для администрации Организации.

5.11. В соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6, 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 (в соответствии со статьей 112 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.12. Режим рабочей недели:

- воспитателей обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 7 часов 12 минут для каждого;
- воспитателей групп комбинированной направленности, воспитателей групп компенсирующей направленности обеспечивается путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов 15 минут для каждого.

Рабочее время педагогического работника включает в себя педагогическую работу и время, затрачиваемое на дополнительную работу. К дополнительной работе относится занятость педагогических работников:

- в заседании педагогических советов, методических советов;
- в работе методических объединений;
- в работе родительских собраний;
- в общих собраниях трудового коллектива;
- в работе творческих групп;
- в заполнении отчетной документации;
- в выполнении работы по изготовлению учебно-наглядных пособий.

Продолжительность их составляет от 1 часа до 2,5 часов.

5.13. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели включает:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовку к индивидуальной, групповой, консультативной работе, обработку, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение квалификации.

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

5.15. Продолжительность работы на условиях внутреннего или внешнего совместительства (т.е. по трудовому договору о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы) не может превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Привлечение к работе в эти дни допускается только с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Привлечение отдельных работников (заместителей заведующего, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу заведующего детским садом.

5.17. Работнику Организации запрещается оставлять работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работник ставит администрацию в известность.

5.18. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени (смены), как правило, не допускается.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.19. Уход в рабочее время по служебным делам допускается с разрешения заведующего Организации на основании личного заявления.

5.20. Запрещается: отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

5.21. Посторонние лица могут присутствовать в группе на занятии только с разрешения заведующего (исполняющего обязанности заведующего) и заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе (исполняющего обязанности заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе). Вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему детским садом (исполняющему обязанности заведующего) и заместителю заведующего по воспитательно образовательной работе (исполняющему обязанности заместителя заведующего по воспитательно образовательной работе).

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

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

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Организации и благоприятных условий для отдыха работников.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.24. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Организации. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

5.25. Продолжительность очередного отпуска не может быть менее 28 календарных дней для младшего обслуживающего персонала и 42 календарных дней для педагогических работников.

Дополнительные оплачиваемые отпуска:

- 8 календарных дней: всем работникам детского сада за работу в особых климатических условиях;

- 14 календарных дней: учителю-логопеду, учителю - дефектологу, воспитателям групп компенсирующей направленности;

- 14 календарных дней: воспитателям групп комбинированной направленности (фактически отработанное время на группах комбинированной направленности), педагогам;

- психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю, заместителю заведующего по ВОР;

- 7 календарных дней: поварам, шеф-повару;

Работодатель может:

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и присоединяются к основному оплачиваемому отпуску.

5.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику детского сада по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

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

Согласно статье 128 Трудового кодекса РФ отдельным категориям работников может быть отказано в предоставлении отпуска без сохранения заработной платы. К ним относятся:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы

(службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- для сопровождения в школу детей первоклассников - 1 календарный день;

- для проводов детей в армию - 1 календарный день;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Отпуск без сохранения заработной платы отличается от других видов отпусков, рассмотренных нами ранее, тем, что предоставляется, во-первых, без сохранения заработной платы, во-вторых, без учета трудового стажа. Общее у этих отпусков лишь то, что за работником во всех случаях сохраняется место работы.

Законодатель четко регламентирует сам порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы. Он может быть предоставлен с разрешения руководителя организации и оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

Этот перечень не является исчерпывающим. В Трудовом кодексе РФ, федеральных законах, законах субъектов РФ или локальных нормативных актах могут закрепляться другие категории работников, имеющих право на отпуск без сохранения заработной платы, и случаи его предоставления. Например, работники, допущенные к вступительным экзаменам в высшие учебные заведения, - продолжительность до 15 календарных дней, в средние - 10 календарных дней (гл. 26 Трудового кодекса РФ), женщины, осуществляющие уход за ребенком до трех лет, имеют право на отпуск без сохранения заработной платы (ст. 256 Трудового кодекса РФ).

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы - на недостающие до этой продолжительности дни (ч. 2 ст. 286 Трудового кодекса РФ).

Во всех случаях предоставление отпусков без сохранения заработной платы независимо от их назначения и продолжительности должно оформляться приказом (распоряжением) работодателя. Находясь в указанном отпуске, работник может в любое время прервать его и выйти на работу, известив об этом работодателя письменно.

В период отпуска без сохранения заработной платы, как и во время оплачиваемого отпуска, работодатель не имеет права уволить работника по собственной инициативе (ст. 81 Трудового кодекса России).

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом продолжительность одной из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

5.28. Педагогические работники Организации имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

5.29. Работникам, работающим в Организации на условиях внешнего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, в связи с этим указанные работники в срок до 10 ноября каждого года представляют администрации документ с основного места работы о запланированном периоде отпуска.

Работникам, работающим на условиях внутреннего совместительства, ежегодный оплачиваемый отпуск планируется и предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

5.30. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускаются в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.31. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник).

5.32. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Организации.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение Благодарственным письмом;
- присвоение почетного звания.

В Организации могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения. В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

6.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку и личное дело.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, педагогического совета Организации.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Организации, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой

применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За 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.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (статья 192 Трудового кодекса Российской Федерации). При этом необязательно сохранять последовательность взысканий (комментарии к статье 192 Трудового кодекса Российской Федерации). Решение о применении меры взыскания выносит работодатель, который может и не воспользоваться предоставленным ему ТК РФ правом и ограничиться устным замечанием, беседой, замечанием в «Тетрадь замечаний по МБДОУ «Д/с № 47»».

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам.

7.8. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а руководители выборных профсоюзных органов в Организации – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.9. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом, основаниями для увольнения педагогических работников Организации до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюзного комитета.

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

VIII. Ответственность работников Организации

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

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

Принято на общем собрании коллектива МБДОУ «Д/с № 47»
протокол № 6 от «11» декабрь 2019г.

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»
А.А. Фомина

Протокол № 6
« 11 » декабря 2019г



Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»
Р.К. Бахарева

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МБДОУ «Д/с № 47» имеющих право на дополнительный отпуск за работу с вредными и иными условиями труда

| № п/п | Профессия, должность | Перечень неблагоприятных и вредных условий труда | Количество рабочих мест |
|-------|----------------------|--|-------------------------|
| 1 | повар | - работа у горячих плит, электрожарочных шкафов для жарения и выпечки; - работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы | 2 |
| 2 | шеф-повар | - работа у горячих плит, электрожарочных шкафов для жарения и выпечки; - работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы | 1 |

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР А.Д. Гусева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.А. Фомина

Протокол № 6
« 11 » декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д\с № 47»

Р.К. Бахарева

11» декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Д\с № 47»

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 107 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678) имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы:

Должности иных педагогических работников:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-логопед

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1 Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников

5.2 Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников

поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трёх месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет руководителю образовательной организации за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

По согласованию между работником и работодателем в соответствии с работой организации длительный отпуск может быть разделён на части и оформлен соответствующим заявлением работника.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков до начала учебного года, в течение которого будет предоставлен длительный отпуск по согласованию с профсоюзным органом.

Преимущественное право очередности предоставления имеют педагогические работники: имеющие стаж работы в организации 10 лет, имеющие медицинские показания или другие причины по которым нельзя перенести длительный отпуск на другой срок.

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. В этом случае, заявление на предоставление длительного отпуска оформляется работником до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в

установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.


Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются по договоренности между работником и работодателем с участием профсоюзного органа.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 А.А. Фомина
« 12 » декабря 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»
 Р.К. Бахарева
« 12 » декабря 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 47»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47» (далее – Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления администрации города Ачинска от 30.10.2014 № 472-п «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» (с изменениями и дополнениями); Постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 221-п «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений» (в ред. от 22.02.2019 № 070-п); Постановления администрации города Ачинска от 01.07.2011 № 222-п «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы» (с изменениями и дополнениями) и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 47» (далее – Организация).

1.2. Система оплаты труда работников МБДОУ «Д/с № 47» включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- персональные выплаты;
- обеспечение региональной выплаты на местном уровне;
- повышающие коэффициенты.

1.3. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузке педагогических работников, оговариваемой в трудовой договоре» (с изменениями и дополнениями).

1.4. Система оплаты труда обеспечивает сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат, повышающих коэффициентов.

1.5. Назначение должностей работников, профессий рабочих и квалификационные требования к ним определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

1.6. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.1. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяются постановлением администрации города Ачинска.

1.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле:

$$O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100,$$

где:

O – размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} – минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный примерным положением об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных организаций, подведомственных министерству образования и науки Красноярского края;

K – повышающий коэффициент.

2. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Организации, устанавливаться в пределах фонда оплаты труда и утверждаться приказом руководителя Организации.

3. Выплаты компенсационного характера.

3.1. Работникам организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.2. Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются

работникам Организации на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации Приложение № 3.

3.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам Организации на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Установление стимулирующих выплат в организации осуществляется на основе коллективного договора, настоящего Положения.

5. Персональные стимулирующие выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов и устанавливаются согласно Приложению № 4 настоящего Положения (за опыт работы в педагогической деятельности).

6. По должностям педагогических работников устанавливается повышающий коэффициент согласно Приложению № 5.

6.1. 1. Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом: если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета

персональных выплат $< 15\%$, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{окл} \times 100\%,$$

где:

Q_1 - фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{окл}$ - объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{гар} - Q_{стим} - Q_{отп},$$

где:

Q - общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{гар}$ - фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{стим}$ - предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам;

$Q_{отп}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения».

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества определяются согласно Приложению № 6.

7. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) учреждения применяют балльную оценку с учетом фактически отработанного времени.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1\text{балла}} \times B_i$$

где:

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

$C_{1\text{балла}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$$C_{1\text{балла}} = \frac{Q_{\text{стим.раб.}}}{\sum_{i=1}^n B_i}$$

где:

$Q_{\text{стим.раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения.

$$Q_{\text{стим.раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отц}}$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам учреждения, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных

окладов), ставок заработной платы учреждения с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию учреждения, на месяц в плановом периоде);

2 - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на месяц в плановом периоде.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества определяются согласно Приложению № 6.

8. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера работникам организации осуществляется с учетом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, образованной в соответствии с приказом заведующего организации (далее – рабочая группа) в пределах оплаты труда, ежемесячно.

9. Рабочая группа действует на основании Положения о рабочей группе по установлению стимулирующих выплат, принятом на общем собрании трудового коллектива.

10. Размер выплат по итогам работы работникам организации определяется согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

11. При выплатах по итогам работы учитываются:

- качественная подготовка образовательной организации к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы педагогическим работникам и младшему обслуживающему персоналу максимальным размером не ограничивается.

12. Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, предоставляется региональная выплата на местном уровне.

Для целей расчета региональной выплаты на местном уровне размер заработной платы в муниципальном образовании город Ачинск составляет в 2019 году 18 048 рублей с 01.01.2020г. составит 19 408 рублей.

Региональная выплата на местном уровне для работника рассчитывается как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, и месячной заработной платой конкретного работника при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

Работникам, месячная заработная плата которых по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени ниже размера заработной платы, установленного настоящим пунктом, исчисленного пропорционально отработанному времени, устанавливается региональная выплата на местном уровне, размер которой для каждого работника определяется как разница между размером заработной платы, установленным настоящим пунктом, исчисленным пропорционально отработанному работником времени, и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

Для целей настоящего пункта при расчете региональной выплаты на местном уровне под месячной заработной платой понимается заработная плата конкретного работника с учетом доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае (в случае ее осуществления).

Региональная выплата на местном уровне включает в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размеры заработной платы для расчета региональной выплаты на местном уровне включают в себя начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавке за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

В случае если в Красноярском крае не установлен размер минимальной заработной платы или минимальный размер оплаты труда превышает размер минимальной заработной платы, установленный в Красноярском крае, то персональная выплата в целях обеспечения заработной платы работника учреждения на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) в соответствующем месяце производится работнику учреждения, месячная заработная плата которого при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера ниже минимального размера оплаты труда, в размере, определяемом как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы работника учреждения за соответствующий период времени.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя организации устанавливаются согласно, подраздела 2 раздела 2 настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2. Размер должностного оклада увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории – 20%

при первой квалификационной категории – 15%.

3. Размеры должностных окладов заместителям руководителя организации устанавливаются руководителем организации на 10% ниже размера должностного оклада руководителя.

4. Размер персональных выплат заместителям руководителя организации определяется согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат раздельно.

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности организации для заместителей определяются согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

4.1. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя организации определяется согласно Приложению № 10 к настоящему Положению.

5. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителям руководителя организации устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

6. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается и устанавливается в пределах ФОТ.

7. Заместителям руководителя организации сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя организации.

8. Согласовывать с руководителем управления образования администрации города Ачинска размер стимулирующих выплат заместителям по основному месту работы (при исполнении обязанностей заведующего образовательной организацией).

IV. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

4.2. Единовременная материальная помощь работникам организации, оказывается, по решению руководителя организации в связи с бракосочетанием, юбилеем (50,55,60,65 и т.д.), рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

4.3. Размер единовременной материальной помощи, предоставляемой работнику организации, в соответствии с настоящим Положением, не может превышать 3000 рублей по каждому основанию, предусмотренному п.4.2. настоящего Положения.

4.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам организации производится на основании приказа руководителя организации с учетом положений настоящего раздела.

V. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УВЕЛИЧЕНИЕ, УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ИЛИ ИХ ЛИШЕНИЕ

5.1. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат:

- при изменении действующего законодательства,
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка,
- нарушение правил санитарно-эпидемиологического режима,
- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности,
- нарушение и невыполнение должностной инструкции,
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей,
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество воспитательно-образовательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.
- детский травматизм по вине работника.
- в случае отпуска, больничного других причин отсутствия стимулирующие выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени (творческие работы, иные работы, выполненные в отпуске или на листке нетрудоспособности, учитываются в следующем рабочем месяце).

5.2. Стимулирующие выплаты не устанавливаются в случае грубого нарушения Трудового кодекса РФ, Устава МБДОУ «Дс № 47», Правил внутреннего трудового распорядка с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующих выплат первого уровня, рабочей группы по распределению стимулирующих выплат и по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.3. Окончательное решение об увеличении, уменьшении размера стимулирующих выплат или их лишения принимается рабочей группой по распределению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке в каждом случае с заслушиванием представителя комиссии первого уровня по распределению стимулирующих выплат, заведующего (и.о. заведующего) с обязательной отметкой в протоколе.

VI. Порядок начисления заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

6.1. Производить начисление заработной платы при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

6.2. Оплата педагогическим работникам.

6.2.1. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении МБДОУ «Д/с № 47» применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

6.2.2. Почасовая оплата труда воспитателей и педагогов в учреждении МБДОУ «Д/с № 47» применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и педагогов:

Размер оплаты за один час для воспитателей и педагогических работников определяются по следующей формуле:

$C = \text{ФОТ} / 4,3 * Ч * \text{Ст}$, где

C - размер оплаты за один час работы для воспитателей и педагогических работников;

ФОТ - средний месячный фонд оплаты труда воспитателей и педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

Ч - общее количество часов воспитателей/ педагогических работников в неделю в соответствии с тарификацией;

Ст - количество ставок.

6.2.3. Размер оплаты за один час для педагогических работников определяется отдельно: для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 20 часов в неделю;

- для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 24 часа в неделю;

нагрузки 25 часов в неделю;

– для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 30 часов в неделю;

– для педагогических работников, которым установлена норма часов педагогической нагрузки 36 часов в неделю.

6.3. Оплата труда иным работникам.

6.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в одно и то же рабочее время, работнику производится доплата.

6.3.2. Размер доплаты за один рабочий день для иных работников определяется по следующей формуле:

$C_p = \frac{\Phi O T_p}{C_p N}$, где

C_p - размер оплаты за один день работы для иных работников;

$\Phi O T_p$ - годовой фонд оплаты труда работников по соответствующей должности, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты в соответствии со штатным расписанием;

C_p - общее количество ставок работников соответствующей должности в соответствии со штатным расписанием;

N - количество рабочих дней в году.

6.4. Оплата труда заместителей руководителя.

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения МБДОУ «Д/с № 47», без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении производится оплата в процентном соотношении, не более 100% с учетом районного коэффициента и северного коэффициента от оклада того сотрудника, на которого возлагаются данные обязанности.

VII. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников организации, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Принято на общем собрании коллектива МБДОУ «Д/с № 47»
протокол № 6 от «11» декабря 2019г.

**Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников организации**

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностной оклада), ставки заработной платы | |
|--|---|--|
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | | |
| 1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) | при наличии среднего профессионального образования | |
| | при наличии высшего профессионального образования | |
| 3 квалификационный уровень (воспитатель, воспитатель группы компенсирующей направленности, педагог-психолог) | при наличии среднего профессионального образования | |
| | при наличии высшего профессионального образования | |
| 4 квалификационный уровень (старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед) | при наличии среднего профессионального образования | |
| | при наличии высшего профессионального образования | |

⇔ для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностной оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 499,0 руб.

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности руководителей, специалистов и служащих»

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностной оклада), ставки заработной платы, руб. | |
|--|---|---------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень (делопроизводитель, специалист по закупкам) | | 3 099,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень (инспектор по кадрам) | | 3 439,0 |
| 3 квалификационный уровень (шеф-повар) | | 4 152,0 |

3. Профессиональные квалификационные группы «Общепромышленных профессий рабочих»

| Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (должностной оклада), ставки заработной платы, руб. | |
|---|---|---------|
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень (кладовщик, подсобный рабочий, кастелянша, сторож (вахтер), машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, уборщик служебных помещений) | | 2 662,0 |
| 2 квалификационный уровень (сторож (старший)) | | 2 790,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар) | | 3 099,0 |

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях отклоняющихся от нормальных)

| № п/п | Виды компенсационных выплат | Размер в пр к окл (должно окладу), с заработной |
|----------|--|---|
| I. | за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*> | 20 |

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<*> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работ производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и иными условиями труда и имеющими право на компенсационные выплаты

| № п/п | Профессия, должность | Основание |
|-------|----------------------|--|
| II | Шеф-повар, повар | работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, производственный шум, тепловое излучение |

Приложение № 4

| № п/п | Виды и условия персональных выплат | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*> |
|----------|--|---|
| 1 | за опыт работы в занимаемой должности: <*> | |
| 1.1 | от 1 года до 5 лет: | 5% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> | 15% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> | 20% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 15% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 20% |
| 1.2 | от 5 лет до 10 лет: | 15% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> | 25% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> | 30% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 25% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 30% |
| 1.3 | свыше 10 лет: | 25% |
| | при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> | 35% |
| | при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> | 40% |
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 35% |

| | | |
|-----|--|-------------|
| | при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения <***> | 40% |
| 2 | за сложность, напряженность и особый режим работы: | |
| 2.1 | за заведование элементами инфраструктуры <****>: | |
| | кабинетами | 10% |
| | музыкальными и спортивными залами | 20% |
| 2.2 | шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания | 20% |
| 3 | молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения | 20% |
| 4 | краевые выплаты муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****> | 718,4 рубля |

<*> Расчет персональных стимулирующих выплат производить от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рубля на одного работника (воспитателя).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера) пропорционально отработанному времени.

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

**Размеры повышающего коэффициента
к должностному окладу педагогических работников**

| № п/п | Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы | Предельное значение повышающего коэффициента |
|-------|--|--|
| 1. | За наличие квалификационной категории: высшей квалификационной категории первой квалификационной категории | 25% 15% |
| 2. | За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания: | |
| | для педагогических работников дошкольных образовательных организаций | 50% |

Выплаты надбавок воспитателя из стимулирующей части фонда оплаты труда.

Воспитатель: _____ за _____ г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | | Условия | | Предельное количество баллов | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|---|--|---|---|--|---|---|
| | | наименование | индикатор | | | | | | | | | | |
| <p>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</p> <p>беспечение занятости детей</p> | <p>создание развивающей среды (обновление дидактического материала, изготовление атрибутов к играм и др.)</p> | <p>- наличие изменений и нового в развивающей среде в соответствии с ФГОС ДО (при наличии утвержденного плана по наполнению развивающей среды согласно возрастной группы), разработка методических пособий, пошив костюмов, атрибутов</p> | 1 | От 1 до 3 б | | | | | | | | | |
| | | | Итого: 3 б | | | | | | | | | | |
| | | | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | | | | | | | |
| | | | <p>участие в разработке и реализации проектов, разработка программ, методических пособий связанной с образовательной деятельностью</p> | <p>Разработка и реализация проектов</p> | <p>разработка и реализация долгосрочных проектов (от 3 месяца до 1 года, оформление стендов, с использованием работ детей)</p> | 2 | 3 б | | | | | | |
| | | | | | | <p>Разработка программ</p> | <p>Разработка адаптированных, рабочих программ</p> | 3 | 2 б | | | | |
| | | | | | | | | <p>Создание условий для здоровьесбережения детей</p> | <p>- посещаемость детей: мл. и ср. возр. 75-78% ст. возр. 78-80%</p> | 4 | 2 б | | |
| | | | | | | | | | | <p>помощь в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий</p> | <p>- посещаемость детей выше: мл. и ср. возр. 78% ст. возр. 80%,</p> | 5 | 3 б |
| | | | | | | | | | | | | <p>увеличение объема выполняемой работы</p> | <p>- участие в праздниках (за одну роль 2б)</p> |
| | | | <p>Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> | <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях, (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места)</p> | <p>увеличение объема выполняемой работы</p> | 7 | от 1 до 3б | | | | | | |
| | | | | | | <p>сопровождение воспитанников (при наличии заключения ПМПК)</p> | <p>- участие в работе комиссий ДОУ, ПМПК, ведение протоколов педсоветов, совета учреждения, общего собрания трудового коллектива, разработка положений выполнение общественных обязанностей</p> | 8 | 3б | | | | |
| | | | | | | | | <p>соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов)</p> | <p>- постоянное участие в работе методсовета, творческой группы, организации работы по профилактике БДД, (наличие отчетной документации);</p> | 9 | 2 б (не более 10 б.) | | |
| <p>Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса</p> | <p>- разработка и реализация ИАОП на каждого воспитанника</p> | 10 | | | | | | | | от 1б до 3б (по решению рабочей группы) | | | |
| | | Итого: 31 б | | | | | | | | | | | |
| Итого: 26 | | | | 2б | | | | | | | | | |
| Итого: 26 | | | | 2б | | | | | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|------------|
| Достижения воспитанников | использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 13 | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного концепта, распространение и тиражирование положительного опыта), разработка положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | 36 |
| | участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях | 14 | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 26 |
| Организация работы по повышению имиджа Учреждения | участие в конкурсах, фестивалях, соревнованиях | 15 | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | 26 |
| | презентация опыта, участие в работе конференций, СМИ | 16 | наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях, кустовых заседаниях, спортивных мероприятиях. | 46 |
| | создание клубов и консультационных пунктов для родителей | 17 | наличие плана работы клуба (пункта), проведение занятий по плану (наличие протокола, конспектов проведенного мероприятия) | 36 |
| | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | 18 | стабильность работы | 36 |
| | | Итого: | | 216 |
| | | Общее количество баллов: | | 556 |

*Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. _____ «__» __ г. _____

Дополнительные критерии к выплатам надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда воспитателя, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
|--|---|------------------------------------|---|-----------------------------------|
| № п/п | Критерии оценки результативности и качества труда работника | Наименование | Индикатор | Предельное количество баллов |
| 1 | Осуществление дополнительных работ | Замещение отсутствующего работника | - одна смена | 1,5 б за одну смену (не более 30) |
| 2 | Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | | - ведение сайта ДОО; - участие в пилотной площадке, грантовой деятельности; - организация обучения на дому. | От 1 до 10 б |
| | | | Итого | 40 б |

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

педагог - психолог _____ за _____ 20 _____ г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Пределное количество баллов |
|--|--|---|---|
| | наименование | индикатор | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, др.) Сопровождение воспитанников в образовательном процессе | Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | 1. -100% наличие, без замечаний | 4 б |
| | | 2. - участие, наличие отчетной документации | 2 б |
| | Регулярное участие в работе ПМПк Организация и проведение мероприятий для родителей | 3. - участие в родительских собраниях, заседаний родительского клуба, итоговых мероприятий для родителей (подтверждение фактического проведения), проведение индивидуальных консультаций | 3 б |
| | | 4. - реализация, наличие; -заполнение, распечатка тетрадей (папок с заданиями) | 4 б |
| Обеспечение занятости детей | Создание развивающей среды (обновление, изготовление дидактического и наглядного материала, методических пособий), ведение индивидуальных тетрадей воспитанников | Итого: | 13 б |
| Осуществление дополнительных работ | Увеличение объема выполняемой работы | 5. - участие в работе комиссий ДОУ, творческих групп, методсовета, ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, совета учреждения, ПМПк, заседания комиссии по стимулирующим выплатам, выполнение общественных обязанностей, профнеделя, оформление стендов | 3 б |
| | | 6. -разработка и реализация ИАОП на каждого воспитанника | 2 б за одну программу не более 20 б |
| | | 7. - разработка и реализация программ (проектов) | 2 б |
| Участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью | Выстраивание коррекционно-развивающей работы с детьми по сопровождению | 8. -отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | от 1 б до 3 б (по решению рабочей группы) |
| | | Итого: | 28 б |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов) | 9. - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 2 б |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | | |

| | | | |
|---|--|--|------------|
| | | тип) рег) ьный) рнь) 10 | 26 |
| | | (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | |
| Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, выступления на педсоветах, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта), разработка положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | 11 |
| Презентация опыта, участие в работе конференций, СМИ | | наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях. | 12 |
| Обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | | - стабильность работы | 13 |
| Организация работы по повышению имиджа учреждения | | | 36 |
| | | Итого: | 146 |
| | | ИТОГО: | 556 |

*Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал» «__» __ 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принял» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал» «__» __ 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принял» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал» «__» __ 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принял» «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г.

«__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г.

«__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г.

«__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г.

«__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г. «__» __ 20__ г.

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
учителя – логопеда, учителя - дефектолога _____ за _____ 20 ____ г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Пределное количество баллов |
|--|--|--|--------------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ведение профессиональной документации (тематическое, перспективное и календарное планирование и др.) | полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | -100% наличие, без замечаний | 4 б |
| Обеспечение методического уровня организации педагогического процесса | Регулярное участие в работе ПМПк | - участие, наличие отчетной документации | 2 б |
| Обеспечение занятости детей | создание развивающей среды (обновление, изготовление дидактического и наглядного материала, методических пособий). | - реализация, наличие | 3 б |
| Организация и проведение отчетных мероприятий, показывающих родителям результаты образовательного процесса | ведение индивидуальных рабочих тетрадей воспитанников, | реализация, наличие | 5 б |
| | организация и проведение мероприятий для родителей | - участие в родительских собраниях, индивидуальные консультации для родителей, заседаний родительского клуба, итоговых мероприятий для родителей (подтверждение фактического проведения) | 3 б |
| Итого: | | | 17 б |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Осуществление дополнительных работ | Увеличение объема выполняемой работы | - участие в работе комиссий ДОУ, творческих групп, методсовета, ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, совета учреждения, ПМПк, заседания комиссии по стимулирующим выплатам, выполнение общественных обязанностей, профнеделя, оформление стендов | 3 б |
| | выстраивание коррекционной работы с детьми из физиологических групп по АОП | - ведение коррекционной работы с воспитанниками по заключениям ПМПк (сверх 0, 25 ставки) | 2 б за одну программу не более 16 б. |

Участье в разработке и реализации проектов, программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью

разработка и реализация программ

разработка и реализация программ

2 б

| | | | | |
|--|---|---|-------------|---|
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов) | -отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | 9. | от 1 б до 3 б (по решению рабочей группы) |
| Итого: | | | 24 б | |

Выплаты за качество выполняемых работ

| | | | | |
|---|---|--|-------------|-----|
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | Участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | 10. | 2 б |
| | Использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | 11. | 2 б |
| Организация работы по повышению имиджа Учреждения | презентация опыта, участие в работе конференций, СМИ | - демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, выступления на педсоветах, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта), разработка положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО) | 12. | 3 б |
| | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | наличие публикаций в печатных сборниках, выступления в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах, городских методических объединениях. | 13. | 4 б |
| | | - стабильность работы | 14. | 3 б |
| Итого: | | | 14б | |
| ИТОГО: | | | 55 б | |

*Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

| | | | |
|-------------------|------------|---------------------|--------------------|
| «Сдал» «__» __ г. | (подпись) | «Принял» «__» __ г. | (Ф.И.О. работника) |
| «Сдал» «__» __ г. | (подпись) | «Принял» «__» __ г. | (Ф.И.О. работника) |
| «Сдал» «__» __ г. | (подпись) | «Принял» «__» __ г. | (Ф.И.О. работника) |
| «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. | «__» __ г. |

Выплаты надбавок музыкального руководителя из стимулирующей части фонда оплаты труда
музыкальный руководитель _____ за _____ 20 _____ г.

| (фамилия, имя, отчество работника) | | Условия | | Пределное количество баллов |
|--|---|---|--|---|
| Критерии оценки результативности и качества труда работников | наименование | индикатор | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач | | | | |
| Создание ППРС | обновление МД и пособий | - наличие изменений и нового | | от 1-3 б |
| Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей | проведение государственных и народных праздников, сезонных, оздоровительных, познавательных и развлекательных мероприятий | - 1 мероприятие на уровне учреждения; | | 2 б не более 12 б |
| Итого: | | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| Осуществление дополнительных работ | подготовка к культурно-массовым и спортивным мероприятиям | - изготовление костюмов, оформление зала | | 3 б |
| | | проведение ритмики, логоритмики | - наличие комплекса, регулярное проведение | 5 б |
| | | организация клуба для воспитанников | - наличие утвержденной программы | 4 б |
| | | увеличение объема выполняемой работы | - ведение протоколов педсоветов, общего собрания трудового коллектива, родительского собрания, совета учреждения, участие в работе комиссий ДОУ, участие в работе методсовета, творческой группы (наличие отчетной документации) | 1-3 б |
| Участие в разработке и реализации программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью | Разработка и реализация программ | - разработка и реализация программ | | 2 б |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов) | -отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | | от 1 б до 3 б (по решению рабочей группы) |
| Итого: | | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса | участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие | | 2 б |
| | | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место | | 2 б |

| | | | |
|---|--|------|---|
| | выстраивание воспитательного процесса с учетом возраста детей, состояния здоровья, индивидуальных и психофизических особенностей | 3 б | - демонстрация высоких показателей развития при проведении праздников (индивидуальная работа, количество групп, количество участников) |
| | использование полученного опыта в своей повседневной деятельности | 3 б | демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного комплекта, распространение и тиражирование положительного опыта) |
| Достижения воспитанников | участие в конкурсах, фестивалях | 3 б | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие |
| Организация работы по повышению имиджа Учреждения | презентация опыта, участие в работе конференций, СМИ | 3 б | наличие публикаций в печатных сборниках, выступлений в СМИ, на конференциях, общегородских мероприятиях |
| | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | 3 б | стабильность работы |
| | | 20 б | Итого: |
| | | 55 б | Общее количество баллов: |

* Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

| | | | | | |
|--------------------|------------|--------------------|----------------------|-------|------------|
| «Сдал»: «__» __ г. | (подпись) | (Ф.И.О. работника) | «Принято» «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «Сдал»: «__» __ г. | (подпись) | (Ф.И.О. работника) | «Принято» «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «Сдал»: «__» __ г. | (подпись) | (Ф.И.О. работника) | «Принято» «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |
| «__» __ г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. | 20 г. | «__» __ г. |

Выплаты надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
инструктор по физической культуре _____ за _____ 20 г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
|---|---|--|--|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | создание и пополнение РППС | наличие изменений и нового в развивающей среде зала в соответствии с ФГОС ДО | От 1 до 3 б |
| | проведение государственных и народных праздников, сезонных, оздоровительных, познавательных и развлекательных мероприятий | - Мероприятие на уровне учреждения | 2 б не более 14 б |
| Выплаты за укрепление здоровья воспитанников | Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей | | Итого: 17 б |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Осуществление дополнительных работ | помощь в подготовке и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий | - участие в праздниках (за одну роль 2б) | от 2 до 4б |
| | увеличение объема выполняемой работы | - участие в работе комиссий ДОУ, ПМПК, ведение протоколов педсоветов, совета учреждения, общего собрания трудового коллектива, разработка положений выполнения общественных обязанностей | от 1 до 3б |
| Участие в разработке программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью | проведение ритмики | - наличие комплекса | 3 б |
| | организация клуба для воспитанников | - наличие утвержденной программы | 5б |
| | разработка программ | - разработка программ | 2 б |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов) | отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний, обоснованных письменных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций | от 1 б до 3 б (по решению рабочей группы) |
| | | Итого: | 20 б |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса | участие в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, конференциях (грамоты, дипломы, сертификаты, подтверждающие участие и призовые места) | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОУ, УО) - участие | 2б |
| | | - муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОУ, УО) – призовое место | 2 б |

| | | |
|---------------|------------|---|
| 11 | 36 | <p>демонстрация новых технологий, форм и методов работы при проведении открытых занятий, с тематических проверок, творческих отчетов, с использованием ИКТ (наличие утвержденного конспекта, распространение и тиражирование положительного опыта), разработка положений и проведение конкурсов, акций и других мероприятий (согласно годового плана ДОО); проведение родительских собраний, итоговых мероприятий для родителей (подтверждение фактического проведения)</p> |
| 12 | 26 | <p>- муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) - участие</p> |
| 13 | 26 | <p>- муниципальный, региональный уровень (только по рекомендации ДОО, УО) – призовое место</p> |
| 14 | 46 | <p>наличие публикаций в печатных сборниках, выступлениях в СМИ, на конференциях, городских проблемных группах</p> |
| 15 | 36 | <p>стабильность работы</p> |
| Итого: | 186 | |
| Общее | 556 | количество баллов: |

*Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
делопроизводитель _____ за _____ 20 г.
(фамилия, имя, отчество)

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
|--|--|---|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ведение документации Учреждения | Документообеспечение | -отсутствие замечаний | 2 б |
| | Использование компьютерных программ «Аверс», | - отсутствие замечаний | 5 б |
| Итого: | | | 7 б |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества | постоянно 100% | 2 б |
| | Своевременная сдача отчетов | постоянно 100% | 3 б |
| Осуществление дополнительных работ | Участие в работе комиссий | наличие документации по результатам участия | от 1 до 3 б |
| | Предоставление информации по оплате за д/с | своевременная сдача | 2 б |
| | Замещение отсутствующего работника | увеличение нагрузки | 1 б не более 3 б |
| Участие в организации повышения имиджа учреждения, документообеспечение | Сотрудничество с работниками учреждения, другими организациями; | -отсутствие проблемных ситуаций; | 3 б |
| Итого: | | | 16 б |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Соблюдение энергосберегающих мероприятий | отсутствие замечаний администрации учреждения, рациональное и бережное отношение к имуществу | | 2 б |
| | Качество выполняемых работ | - отсутствие замечаний | 2 б |
| Вклад в развитие ДОО | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | - стабильность работы | 3 б |
| | Итого: | | 7 б |
| Общее количество баллов | | | |
| | | | 30 б |

Выплаты предоставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

ал»: « ___ » ___ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» « ___ » ___ 20 г. _____

ал»: « ___ » ___ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» « ___ » ___ 20 г. _____

ал»: « ___ » ___ 20 г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» « ___ » ___ 20 г. _____

« ___ » ___ 20 г. _____ « ___ » _____ 20 г. _____

« ___ » ___ 20 г. _____ « ___ » _____ 20 г. _____

« ___ » ___ 20 г. _____ « ___ » _____ 20 г. _____

« ___ » ___ 20 г. _____ « ___ » _____ 20 г. _____

« ___ » ___ 20 г. _____ « ___ » _____ 20 г. _____

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда _____ 20 ____ г.

инспектор по кадрам _____

(фамилия, имя, отчество)

Условия

наименование

индикатор

Предельное количество баллов

критерии оценки результативности и качества труда работников

Выплаты за важность выполнения документации Учреждения

Выплаты за важность выполнения работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

Документнообеспечение, обработка и предоставление информации (соблюдение законодательства)

-отсутствие замечаний

2 б

Документнообеспечение по ведению воинского учета

- отсутствие замечаний

2 б

Документнообеспечение по работе с пенсионным фондом

-отсутствие замечаний;

2 б

Итого:

6 б

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Сравнительность выполняемой работы

Выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества

постоянно 100%

2 б

Своевременная сдача отчетов

постоянно 100%

2 б

Участие в работе комиссий

наличие документации по результатам участия

от 1 до 3 б

Использование компьютерных программ «Аверс», 1С

своевременно, качественно, без замечаний

5 б

Замещение отсутствующего работника

увеличение нагрузки

1 б не более 3 б

-Сотрудничество с работниками учреждения, другими организациями;

-отсутствие проблемных ситуаций;

4 б

Участие в организации повышения имиджа учреждения

19 б

Итого:

Выплаты за качество выполняемых работ

Взаимодействие по документнообеспечению с другими ведомствами

Отсутствие замечаний от других ведомств, отсутствие возврата документов на доработку

- отсутствие замечаний

2 б

Вклад в развитие ДОУ

Обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей

стабильность работы

5 б

Итого:

30 б

Общее количество баллов

баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

Сдал: « ____ » ____ г.

«Принято» « ____ » ____ г.

20 ____ г.

Сдал: « ____ » ____ г.

«Принято» « ____ » ____ г.

20 ____ г.

Сдал: « ____ » ____ г.

«Принято» « ____ » ____ г.

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

« ____ »

20 ____ г.

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда _____ за _____ 20__ г.

| критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов |
|--|--|--|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| вовременное и достоверное ведение документации и отчетности | полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам | постоянно | 2 б |
| бережное отношение к имуществу | сохранность имущества и товарно-материальных ценностей, обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования. | отсутствие замечаний администрации и бухгалтерии | 2 б |
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности. | наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов | отсутствие | 3 б |
| | Итого | | 7 б |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих органов | наличие предписаний контролирующих органов (при наличии плановых и внеплановых проверок) работы, связанные с переносом тяжести | отсутствие предписаний | 5 б |
| | | качественное выполнение работ | 5 б |
| Выполнение дополнительных видов работ | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и ТК РФ | отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | от 1 до 5 б |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | | Итого | 15 б |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | состояние помещений и территории учреждения | отсутствие замечаний медротника | 1 б |
| | | администрации учреждения | 2 б |
| Вклад в развитие ДОУ | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | стабильность работы | 3 б |
| Соблюдение энергосберегающих мероприятий | | отсутствие замечаний администрации учреждения | 2 б |
| | Итого | | 8 б |
| | Общее количество баллов | | 30 б |

аллы представляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ 20__ г. «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ 20__ г. «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ 20__ г. «Принято» «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. «__» __ г. _____ 20__ г.

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. «__» __ г. _____ 20__ г.

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. «__» __ г. _____ 20__ г.

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ 20__ г. «__» __ г. _____ 20__ г.

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ 20__ г.

младший воспитатель _____

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Предельное количество баллов | |
|--|---|--|--|-------------|
| | наименование | индикатор | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| Высокий уровень исполнительской дисциплины | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, ТК РФ, Устава (др. локальных актов) | отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | 1. от 1 б до 5 б (по решению комиссии) | |
| | Итого | | 5 б | |
| | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| | перенос тяжестей (раскладушки) | более 3х штук | 2. | 5 б |
| существенное увеличение объема работ | увеличение объема работ (лестницы) | отсутствие замечаний к качеству выполненных работ | 3. | от 1 до 7 б |
| | проведение праздников для детей в группе | участие в праздниках | 4. | 3 б |
| Итого | | Итого | 15 б | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| соблюдение санитарно-гигиенических норм | отсутствие замечаний медицинского работника, администрации учреждения | при наличии плановой (внеплановой) проверки | 5. | 5 б |
| | вклад в развитие ДОУ | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | стабильность работы | 6. |
| соблюдение энергосберегающих мероприятий | | рациональное и бережное отношение к имуществу | | 7. |
| | Итого | | Итого | 10 б |
| Общее количество баллов | | | 30 б | |

Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

Сдал: «__» 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» 20__ г.

Сдал: «__» 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» 20__ г.

Сдал: «__» 20__ г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ (ПО ХОДАТАЙСТВУ)

| Младший воспитатель | Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | Предельное количество баллов |
|---------------------|--|---|--|------------------------------|
| | Критерии оценки результативности и качества труда | Наименование | Индикатор | |
| | Осуществление дополнительных работ | | - замена отсутствующего работника за 1 смену | 1 б не более 15 б |
| | Участие в мероприятиях учреждения | осуществление работы в комиссии по распределению стимулирующих выплат | наличие выполненных работ (протоколы) | от 1 до 5 б |
| | | | Итого: | 20 б |

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«Сдал»: «__» __ 20__ г. _____

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

«__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда _____ за _____ 20 г.

шеф-повара, повара _____

Критерии оценки результативности и качества труда _____ (Ф.И.О.)

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | Условия | | Пределное количество баллов |
|--|--------------|-----------|-----------------------------|
| | наименование | индикатор | |

Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач

| | | | |
|--|--|--|-------------|
| Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирурующих или надзорных органов | наличие предписаний контролирурующих органов | отсутствие предписаний | 8 б |
| | | устранение предписаний в установленные сроки | 3 б |
| Итого | | | 11 б |

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

| | | | |
|---|----------------------|--|------------|
| Соблюдение норм в приготовлении пищи согласно технологического процесса и цикличного меню | отсутствие замечаний | | 1 б |
| | медперсонала | | 2 б |
| | КШП, СЭС | | 3 б |
| Итого | | | 6 б |

Выплаты за качество выполняемых работ

| | | | |
|---|--|--|-------------|
| Соблюдение санитарно-гигиенических норм | отсутствие замечаний | | 2 б |
| | администрации | | 2 б |
| Качество приготовления пищи | КШП, СЭС | | 2 б |
| | соответствие технологии приготовления (бракераж) | | 2 б |
| Вклад в развитие ДОУ | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | | 3 б |
| | отсутствие замечаний администрации учреждения | | 2 б |
| Итого | | | 13 б |

аллы представляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал»: «__» __ 20 г.

«Сдал»: «__» __ 20 г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«Сдал»: «__» __ 20 г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«__» __ 20 г. (подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«__» __ 20 г. «__» __ 20 г.

«__» __ 20 г. «__» __ 20 г.

«__» __ 20 г. «__» __ 20 г.

«Принято» «__» __ 20 г.

«Принято» «__» __ 20 г.

«Принято» «__» __ 20 г.

«__» __ 20 г.

«__» __ 20 г.

«__» __ 20 г.

Общее количество баллов

2 б

13 б

30 б

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ (по ходатайству)

| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | Предельное количество баллов |
|--|---|---------------------|--|------------------------------------|
| Ф- повар, повар | Критерии оценки результативности и качества труда | Наименование | Индикатор | 1 б не более 15 б 3 б 2 б |
| | Осуществление дополнительных работ | увеличение нагрузки | замена отсутствующего работника | |
| | | | ведение документации | |
| | | | осуществление эффективного руководства производственно – хозяйственной деятельностью пищеблока | |
| | | | Итого | 20 б |

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«Сдал»: «__» __ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

«__» __ г. _____ «__» __ г. _____ «__» __ г. _____

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож (старший), сторож-вахтер, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений
 за 20 г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | | Условия | | Пределное количество баллов |
|--|---|--|-------------|-----------------------------|
| наименование | | индикатор | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | | |
| исполнение полных видов работ | проведение ремонтных работ и работ, связанных с ликвидацией аварий; выполнение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения я; | своевременная подача заявок, предложений, потребности для выполнения работ | 1 б | 1 б |
| блюдение санитарно-гигиенических норм, правил по lane труда, правил техники безопасности, правил карной безопасности | наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов | уборка от снега крыльца, ворот | 3 б | 3 б |
| | | работы, связанные с переносом тяжести | 3 б | 3 б |
| ИТОГО: | | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | | |
| сутьствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов | наличие предписаний контролирующих органов (при наличии плановых и внеплановых проверок) | отсутствие предписаний | 3 б | 3 б |
| оведение здников для детей | участие в мероприятиях учреждения, праздников для детей | ролевое участие в празднике | 3 б | 3 б |
| сокий уровень исполнительской дисциплины | соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и ТК РФ | отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний | от 1 до 5 б | от 1 до 5 б |
| ИТОГО: | | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | | |
| содержание помещений санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений | состояние помещений и территории учреждения | отсутствие замечаний администрации | 3 б | 3 б |
| лад в развитие ДОУ | обеспечение в учреждении комфортных условий для пребывания детей | стабильность работы | 3 б | 3 б |
| блюдение энергосберегающих мероприятий | отсутствие замечаний администрации учреждения | | 2 б | 2 б |
| ОГО: | | | | |
| Итого количества баллов | | | | |
| | | | 8 б | 8 б |
| | | | 30 б | 30 б |

Выплаты за качество выполняемых работ

«Сдал»: «__» 20__ г. (подпись) «Принято» «__» 20__ г.

«Сдал»: «__» 20__ г. (подпись) «Принято» «__» 20__ г.

«Сдал»: «__» 20__ г. (подпись) «Принято» «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

«__» 20__ г. «__» 20__ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ (по ходатайству)

| Кладовщик, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож (старший), сторож-вахтер, подсобный рабочий, инспектор по кадрам, делопроизводитель, уборщик служебных помещений. | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности поставленных задач | Критерии оценки результативности и качества труда | Наименование | Индикатор | Предельное количество баллов |
|--|--|---|---|--|------------------------------|
| | | Осуществление дополнительных работ | участие в проведении ремонтных работ в учреждении | штукатурно-малярные работы | 5 б |
| | | | участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий | - пошив костюмов (по количеству) | 5 б |
| | | | | - помощь в оформлении помещения | 2 б |
| | | | | - за пошив спец.одежды (по количеству) | 3 б |
| | | | | - за пошив портьер, постельного белья (по количеству) | 3 б |
| | | | | - за изготовление учебных пособий, атрибутов к играм, праздникам, развлечениям (по количеству) | 2 б |
| | | | | Итого | 20 б |

«Сдал»: «__» __ 20__ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» «__» __ 20__ г.

«Сдал»: «__» __ 20__ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» «__» __ 20__ г.

«Сдал»: «__» __ 20__ г.

(подпись) _____ (Ф.И.О. работника)

«Принято» «__» __ 20__ г.

| | | |
|-----------------|-----------------|-----------------|
| «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. |
| «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. |
| «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. |
| «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. |
| «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. | «__» __ 20__ г. |

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда
 Специалиста по закупкам _____ за _____ 20 ____ г.

| Критерии оценки результативности и качества труда работников | (Ф. И. О.) | | Предельное количество баллов |
|--|---|--|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Условия | | | |
| Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | | |
| Ведение информационной системы мониторинга по организации | Своевременное обновление запрашиваемых данных | Отсутствие замечаний | 4 |
| Создание и ведение базы данных в сфере государственных закупок ДОО | Своевременная публикация, размещение, обновление сведений на сайтах: zakurki.gov.ru, РТС - тендер, bus.gov.ru | Отсутствие замечаний | 3 |
| ИТОГО: | | | |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы | | | |
| Оперативность выполняемой работы | Оформление электронных и печатных документов в срок | Отсутствие предписаний | 5 |
| Осуществление дополнительных работ | участие в проведении ремонтных работ в организации, в уборках, субботниках, благоустройстве и озеленении территории, участие в утренниках | Выполнение работ (за одно мероприятие) | от 1 до 3 |
| ИТОГО: | | | |
| Выплаты за качество выполняемых работ | | | |
| Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами | Отсутствие замечаний других ведомств | Отсутствие замечаний | 5 |
| Осуществление работ, связанных с предоставлением, проведением документов в конкурсную комиссию | Размещение конкурсных и иных работ на сайтах | Отсутствие замечаний | 5 |
| Коммуникативная культура | Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями организации | Отсутствие жалоб | 5 |
| ИТОГО: | | | 15 |
| Общее количество баллов | | | 30 |

*Баллы проставляются в листе за фактически отработанное время согласно критериям и показателям, на другие критерии и показатели не распространяются

«Сдал»: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» « ____ » _____ 20 ____ г. _____

«Сдал»: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» « ____ » _____ 20 ____ г. _____

«Сдал»: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) _____ «Принято» « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Размер выплат по итогам работы работникам организации

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельное количество баллов |
|---|--|--|------------------------------|
| | наименование | индикатор | |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | % освоения выделенных бюджетных средств | 95% выделенного объема средств | 10 б |
| Объем ввода законченных ремонтных объектов | Текущий ремонт Капитальный ремонт | выполнен в срок, в полном объеме | 10 б |
| Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда | Применение нестандартных форм и методов работы | Презентация используемых нестандартных форм и методов работы; проведение мастер-класса | 15 б |
| Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | Задание выполнено | в срок, в полном объеме | 20 б |
| Достижение высоких результатов в работе за определенный период | Оценка результатов работы | наличие динамики в результатах | 15 б |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов, программ | участие | 15 б |
| Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | участие | 15 б |

Размер персональных выплат заместителям руководителя организации

| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*> |
|----------|--|---|
| | опыт работы в занимаемой должности <***>: | |
| | от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***> | 5% 15% 20% 15% 20% |
| 2 | от 5 года до 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***> | 15% 25% 30% 25% 30% |
| | свыше 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***> | 25% 35% 40% 35% 40% |

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 9

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности организации для заместителей

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

заместителя заведующего по воспитательно - образовательной работе _____ за _____ 20 _____ г.

| Критерии оценки эффективности и качества деятельности организации | Условия наименования индикаторов | | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате |
|---|---|--|--|
| | Условия | индикатор | |
| Обеспечение стабильного функционирования учреждения | Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | | |
| | создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса | отсутствие предписаний надзорных органов | 4% |
| | подготовка исходящей документации, отчётной документации, методической документации учреждения | отсутствие травм, несчастных случаев | 2% |
| | организация работы психолого-медико-педагогических консилиумов | соответствие документов учреждения нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчётной документации | 5% |
| | разработка методических рекомендаций, проведение педагогических советов, методических семинаров для педагогических работников | отсутствие замечаний в работе консилиума | 5% |
| Оказание методической помощи педагогическим работникам | Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах | методические рекомендации по итогам проведённых мероприятий размещены на сайте | 5% |
| | | участие, наличие призового места на следующих уровнях муниципальном региональном, всероссийском | 2% 3% |
| Эффективность кадровой политики | исполнение плана повышения профессиональной подготовки педагогических работников | 100% работников повысили квалификацию: в соответствии с планом (по итогам предыдущего квартала) | 3% |
| | | доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории не менее 50% | 3% |
| ИТОГО: | | | 32 % |

Выплата надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

заместителя заведующего по административно – хозяйственной работе _____ за _____ 20 _____ г.

| Критерии оценки эффективности и качества деятельности учреждения | Условия | | Размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной плате |
|--|---|--|--|
| | наименование | индикатор | |
| Критерий за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности | Разработка и ежеквартальная актуализация планов мероприятий по устранению предписаний надзорных органов | 5 % |
| | | Своевременное устранение предписаний при наличии финансирования | 5 % |
| | | Отсутствие травм, несчастных случаев, допущенных при несоблюдении мер безопасности сотрудниками учреждения | 2 % |
| Критерий за интенсивность и высокие результаты работы | Подготовка локальных, нормативных актов учреждения, исходящей документации, отчетной документации | Соответствие локальных нормативных актов организации нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации | 3 % |
| | | Итого: | 15 % |
| | | | |
| Критерий за качество выполняемых работ | Организация благоустройства и озеленения территории, ландшафтный дизайн | Наличие оформленных клумб и газонов | 7 % |
| | Приобретение, выдача и контроль использования средств, медикаментов | Наличие документации по учету и контролю | 8 % |
| | Итого: | Итого: | 15 % |
| Критерий за результативность деятельности учреждения | отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей в учреждении, рациональное расходование материалов и финансовых средств | без замечаний | 20 % |

| | | |
|--|----------------------|-------------|
| <p>своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ</p> | <p>без замечаний</p> | <p>10 %</p> |
| <p>Итого:</p> | | <p>30 %</p> |
| <p>Итого:</p> | | <p>60 %</p> |

л): «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

л): «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

л): «__» __ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. работника) «Принято» «__» __ 20__ г. _____

_____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

_____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

_____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

_____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

_____ «__» __ 20__ г. _____ «__» __ 20__ г. _____

Приложение № 10

Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя организации

| Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения | Условия | | Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке |
|---|---|---|--|
| | наименование | индикатор | |
| Степень освоения выделенных бюджетных средств | Процент освоения выделенных бюджетных средств | от 98% до 99% | 70% |
| | | от 99,1% до 100% | 100% |
| Проведение ремонтных работ | Текущий ремонт | выполнен в срок, качественно, в полном объеме | 25% |
| | Капитальный ремонт | | 50% |
| Подготовка образовательной организации к новому учебному году | Организация принята надзорными органами | без замечаний | 50% |
| Участие в инновационной деятельности | Наличие реализуемых проектов | реализация проектов | 100% |
| Организация и проведение важных работ, мероприятий | Наличие важных работ, мероприятий | международные | 100% |
| | | федеральные | 90% |
| | | межрегиональные | 80% |
| | | региональные | 70% |
| | | внутри организации | 60% |

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»
 А.А. Фомина
 Протокол № 6
 « 11 » декабря 2019г

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»
 Р.К. Бахарева
 « 11 » декабря 2019г



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников в МБДОУ «Д/с № 47» занятых на работах с вредными и иными условиями труда и имеющие право на компенсационные выплаты

| № п/п | Профессия, должность | Перечень неблагоприятных и вредных условий труда | Количество рабочих мест | % |
|-------|----------------------|--|-------------------------|----|
| 1 | Шеф-повар | - работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, производственный шум, тепловое излучение | 1 | 12 |
| 2 | Повар | - работа у горячей плиты, электрожарочного шкафа, производственный шум, тепловое излучение | 2 | 12 |

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР _____ А.Д. Гусева

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»

Фоф
Протокол № 6
« 11 » декабря 2019г

А.А. Фомина

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

Бахарева
Р.К. Бахарева
2019г



Соглашение
по охране труда на 2019-2022г.г.

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения работ | Ответственные за выполнение мероприятия | Количество работников, которым улучшаются условия труда, чел. |
|-------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|---|
|-------|--------------------------------|--------------------|------------------------|---|---|

1. Организационные мероприятия

| | | | | | |
|----|--|---|-----------------------|---|----|
| 1. | обновление уголка «Охрана труда» | - | январь 2019г. | зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 2. | проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации | - | раз в квартал | комиссия по ОТ | 59 |
| 3. | обучение и проверка знаний по охране труда работников Д/с (МОП) | - | по графику | заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ | 34 |
| 4. | разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке | - | по мере необходимости | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 5. | обеспечение журналами инструктажа | - | по мере необходимости | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 6. | утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, санминимум | - | май, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ | 32 |
| 7. | утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | - | январь, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ | 23 |
| 8. | утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ | - | январь 2019г | заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ | 12 |
| 9. | утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства | - | январь 2019г | заведующий Бахарева Р.К. комиссия по ОТ | 12 |

2. Технические мероприятия

| | | | | | |
|---|--|------------|--|---|----|
| 1 | ремонт помещений детского сада | 20 009,15 | май 2017г | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 2 | проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации | 25 215,00 | апрель, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 3 | Проектные работы на капитальный ремонт систем электроснабжения и электрообеспечения | 126 421,29 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 4 | Проектные работы на капитальный ремонт центрального крыльца | 63 210,63 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 5 | ЛСР на текущий ремонт отмстки | 238 270,15 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 6 | ЛСР на текущий ремонт межпанельных швов | 304 712,70 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 7 | Проектные работы на капитальный ремонт «вентилируемый фасад» | 55 005,60 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 8 | Работы по выполнению программы энергоэффективности | 41 000,00 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 9 | Капитальный ремонт дверных блоков постирочной (к предписанию) | 116 466,18 | 2020г и плановый период 2021-2022гг | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |

3. Лечебно – профилактические и санитарно –бытовые мероприятия

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|---|----|
| 1 | медицинский осмотр: - административный и учебно-вспомогательный персонал; - педагогический персонал; - обслуживающий персонал | согласно выделенных средств | июль, ежегодно, согласно графику | заведующий Бахарева Р.К. | 59 |
| 2 | Услуги СЭС: - лабораторные исследования; - организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки работников | согласно выделенных средств | два раза в год, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. | 59 |
| 3 | организация дезинфекции и дератизации помещений ДОУ | согласно выделенных средств | согласно заключенному контракту | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 4 | организация камерной обработки постелей воспитанников ДОУ | согласно выделенных средств | Июль, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | - |
| 5 | приобретение моющих и дезинфекционных средств в соответствии с установленными нормами | согласно выделенных средств | из расчета количества групп. Ежеквартально | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д | 59 |
| 6 | приобретение посуды | согласно выделенных средств | июль, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. | 10 |

| | | | | | |
|----|--|-------------------------------------|--------------------------------------|--|----|
| 7 | обеспечение марлевыми повязками работников детского сада на период карантина по гриппу | средств согласно выделенных средств | на период карантинных мероприятий | зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 8 | пополнение аптечки первой помощи на группах, приобретение медикаментов | согласно выделенных средств | февраль, сентябрь, октябрь, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 9 | завоз песка | согласно выделенных средств | апрель, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 10 | Приобретение хозяйственных товаров | согласно выделенных средств | июль, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 11 | Приобретение электротоваров | согласно выделенных средств | май, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 12 | Приобретение мягкого инвентаря | согласно выделенных средств | март, август, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

| | | | | | |
|----|--|-------------------------------|--------------------------------|--|----|
| 1. | обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками) | - | по итогам проведения испытаний | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 8 |
| 2. | обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами | Согласно выделенным средствам | август, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 20 |

5. Мероприятия по пожарной безопасности

| | | | | | |
|----|--|-----------------------------|---|--|----|
| 1. | разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности | . | по мере необходимости | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 2. | обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | - | ежегодно | зам. зав. по АХР | 59 |
| 4. | организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | - | март, июнь, сентябрь, декабрь, ежегодно | заведующий Бахарева Р.К. зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 5. | освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другогохлама | - | постоянно | зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |
| 6. | Прочие противопожарные мероприятия, проверка внутренних гидрантов на водоотдачу, проверка огнетушителей с записью в журнал | согласно выделенных средств | апрель, май, ежегодно | зам. зав. по АХР Гусева А.Д. | 59 |

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР

 А.Д. Гусева

Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»
 А.А. Фомина
 Протокол № 6
 « 11 » декабря 2019г



Утверждено:
 Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»
 Р.К. Бахарева
 « 12 » января 2019г

ПЕРЕЧЕНЬ


профессий работников МБДОУ «Д/с № 47» для бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств.
 (Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н)

| Профессия, должность | Количество штатных единиц, чел | Смывающие и обезвреживающие средства, норма выдачи на 1 работника в месяц | | | | | Очищающие средства |
|---|--------------------------------|--|--|---|---|---|--|
| | | Защитные средства/ Наименование работ и производственных факторов | | | | | |
| 2 | 3 | Средства гидрофильного действия, (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (работы с органическими растворителями, техническими маслами, лаками, красками, мазутом, нефте-продуктами, различными видами производственной пыли (металлической, бумажной, смазочно-охлаждающими жидкостями (СОЖ) | Средства гидрофобного действия, отталкивающие влагу, сушащие кожу (работы с водными растворами, водой, СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей; в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, закрытой обуви | Средства комбинированного действия (средства при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых веществ, указанных в ст.3 и 4 | Средства от раздражения и повреждения кожи при негативном влиянии окружающей среды (наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А,В,С или воздействием пониженных температур, ветра) | Регенерирующие, восстанавливающие средства (работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазкой, лаками и красками, смолами, различными видами производственной пыли, мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами, дезинфицирующими средствами, растворами извести, щелочей, кислот; работы в резиновых перчатках; негативное влияние окружающей среды) | Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах (работы связанные с легкосмываемыми загрязнениями, работы связанные с трудносмываемыми устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, лаки, краски, клеи, мазут, различные виды производственной пыли) |
| Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе | 1 | 100 мл | - | - | - | 8 | 9 |
| Заместитель | 1 | - | - | 100 мл | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | | | | | | 100 мл | Жидкое мыло в |

| | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|----|--------|------------------------|---|--------------------------|---|
| 3 | Административно-хозяйственной работе | | | | | | Санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | Старший воспитатель | 1 | 100 мл | - | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| 4 | Воспитатель | 23 | 100 мл | 100 мл (мытьё игрушек) | - | 100 мл (при карантингах) | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| 5 | Младший воспитатель | 11 | - | 100 мл | - | 100 мл (кварц) | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| 6 | Учитель-логопед | 2 | 100 мл | - | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| 7 | Педагог-психолог | 1 | 100 мл | - | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | Музыкальный руководитель | 2 | 100 мл | - | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | Инструктор по физической культуре | 1 | 100 мл | - | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | Шеф-повар | 1 | - | 100 мл | - | - | Жидкое мыло в санитарно-бытовом помещении детского сада |
| | Повар | 2 | - | 100 мл | - | 100 мл | 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство) |
| | Кладовщик | 1 | - | 100 мл | - | 100 мл | 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство) |
| | Подсобный рабочий | 1 | - | 100 мл | - | 100 мл | 200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкое моющее средство) |

| | | | | | | |
|----|--|---|--------|--------|--------|--|
| 14 | Машинет по стирке и ремонту спецодежды | 2 | = | 100 мл | = | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 15 | Кастелянша | 1 | - | - | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 16 | Сторож -вахтер | 1 | - | - | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 17 | Сторож-старший | 3 | - | - | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 18 | Дворник | 4 | - | - | 100 мл | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 19 | Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | 1 | - | 100 мл | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 20 | Уборщик служебных помещений | 1 | - | 100 мл | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 21 | Инспектор по кадрам | 1 | 100 мл | - | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |
| 22 | Делопроизводитель | 1 | 100 мл | - | - | Жидкое мыло в санитрно-бытовом помещении детского сада |

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР

 А.Д. Гусева



Согласовано:
 Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Д/с № 47»
 Ф.И.О. А.А. Фомина
 Протокол № 6
 « 11 » декабря 2019г

ПЕРЕЧЕНЬ
 профессий и должностей работников на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

| № п/п | Наименование профессий, должностей | Наименование специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты | Количество рабочих мест | Единица измерения | Норма выдачи на год |
|-------|--|---|-------------------------|-------------------|-----------------------------------|
| 1 | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный | 1 | шт | 1 |
| 2 | Дворник | Рукавицы комбинированные Перчатки хлопчатобумажные | 3 | шт | 4 |
| 3 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный При мытье мест общего пользования: Перчатки резиновые | 1 | шт | 12 1 |
| 4 | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный черный Халат для уборки в группе Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный белый Фартук хлопчатобумажный для уборки Перчатки резиновые | 10 | шт | 12 1 2 1 1 1 24 |
| 5 | Повар | Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический | 2 | шт | 2 2 4 5 |
| 6 | Шеф - повар | Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный | 1 | шт | 2 2 4 |
| 7 | Подсобный рабочий | Куртка хлопчатобумажная белая Косынка хлопчатобумажная белая Фартук хлопчатобумажный | 1 | шт | 2 2 4 |
| 8 | Рабочий по обслуживанию и ремонту здания | Перчатки хлопчатобумажные Рукавицы комбинированные | 1 | шт | 12 |
| 9 | Воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 20 | шт | 3 |
| 10 | Сторож-вахтер | Халат хлопчатобумажный | 1 | шт | 2 |
| 11 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Халат хлопчатобумажный | 2 | шт | 1 1 |

Исполнитель: заместитель заведующего по АХР _____ А.Д. Гусева

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Фру
А.А. Фомина

Протокол № 6
« 11 » декабря 2019г

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

Р.К. Бахарева

2019г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА В МБДОУ «Д/с № 47»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 47»; определяет его цели, задачи, функции, права и ответственность.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 413, Рекомендациями по организации службы охраны труда в организации, утвержденными постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 8 февраля 2000 г. № 14.
- 1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Организации.
- 1.4. В своей работе Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.
- 1.5. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда МБДОУ. Ее работа строится на принципах социального партнерства.
- 1.6. Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается локальным нормативным правовым актом Организации.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

На Комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- 2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий руководителя Организации, профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению

требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

- 2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора (соглашения по охране труда).
- 2.3. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений заведующий МБДОУ «Д/с № 47» по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.
- 2.4. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Для выполнения поставленных задач на Комиссию возлагаются следующие функции:

- 3.1. Рассмотрение предложений руководителя Организации, работников профессионального союза и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.
- 3.2. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в МБДОУ, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.
- 3.3. Изучение причин травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в МБДОУ «Д/с № 47».
- 3.4. Информирование работников Организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.
- 3.5. Анализ хода и результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, участие в подготовке Организации к проведению обязательной аттестации рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.
- 3.6. Информирование работников Организации о действующих нормативах по обеспечению моющими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания.

- 3.7. Оказание содействия заведующему МБДОУ «Д/с № 47» в организации обучения работников по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.
- 3.8. Содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.
- 3.9. Участие в работе по пропаганде охраны труда в Организации, повышению ответственности работников за соблюдение требований безопасности труда.
- 3.10. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Организации обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств Учреждения и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.
- 3.11. Подготовка и представление руководителю Организации предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.
- 3.12. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним руководителю Организации, профсоюзному (выборному) органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. ПРАВА КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

- 4.1. Получать от руководителя Организации информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.
- 4.2. Заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения заведующего Организации (его представителей) о выполнении ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий и охраны труда на рабочих местах, соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.
- 4.3. Заслушивать на заседаниях Комиссии заместителей руководителя и других работников трудового коллектива, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить заведующему организации предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
- 4.5. Вносить заведующему организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.6. 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 и профессиональных заболеваний.
- 4.7. Вносить заведующему организации предложения о поощрении работников за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.
- 4.8. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА.

- 5.1. Комиссия по охране труда (далее – Комиссия) создается на паритетной основе из представителей со стороны администрации Организации, иных уполномоченных работниками представительных органов и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений руководителя и работников и (или) их представителей в области охраны труда в Организации. Инициатором создания Комиссии может выступать любая из сторон. Представители работников выдвигаются в комиссию, как правило, из числа уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда трудового коллектива.
- 5.2. Численность членов Комиссии определяется в зависимости от числа работников в Организации, специфики работы, структуры и других особенностей Организации, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы заведующего и работников.
- 5.3. Выдвижение в Комиссию представителей работников Организации может осуществляться на основании решения выборного органа первичной профсоюзной организации, если он объединяет более половины работающих, или на собрании работников Организации; представителей заведующего – заведующим.
- 5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии является руководитель организации или его ответственный представитель; заместителем председателя, секретарем являются представители трудового коллектива и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов.

Состав Комиссии утверждается приказом заведующего организации.

5.5. Представители Комиссии отчитываются о проделанной работе 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.

5.6. Члены Комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах без освобождения от основной работы.

5.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемым им регламентом и планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается его председателем. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.8. Для выполнения возложенных задач члены Комиссии должны проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению руководителя МБДОУ на специализированные курсы не реже одного раза в три года.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Комиссия несет ответственность за:

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в пределах своей компетенции;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об охране труда.

6.2. Члены комиссии несут индивидуальную (персональную) ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение требований охраны труда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ «Д/с № 47».

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим МБДОУ «Д/с № 47».

Прошнуровано и скреплено печатью

106 (шесть) листов.

Заведующий МБДОУ «Д/с № 47»

Р.К.Бахарева
Р.К.Бахарева

