



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость»
с приоритетным осуществлением социально – личностного
направления развития воспитанников»
города Невинномысска

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ № 51 г.Невинномысска
 Н.С. Букина
« 13 » января 2023 г.



От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
МБДОУ № 51
г.Невинномысска
 Е. С.Миронова
« 13 » января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И РАБОТНИКАМИ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость»
с приоритетным осуществлением социально – личностного
направления развития воспитанников»города Невинномысска
на 2023 - 2026 годы



І.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023 – 2025 годы (далее - Отраслевое соглашение), Территориальным отраслевым соглашением по муниципальным образовательным организациям, подведомственным управлению образования администрации города Невинномысска 2020-2023 годы (далее Соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ № 51 г.Невинномысска в лице руководителя- заведующей МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;
- Работники МБДОУ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ, именуемый в дальнейшем «Профком» в лице председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

1.5. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 календарных дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

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

1.6. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое

действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий КД может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

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

Изменения и дополнения в КД и его приложения обсуждаются на Общем собрании трудового коллектива.

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

1.8. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.13 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

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

- учет мнения Профкома;

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

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

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ,

ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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

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.

Работодатель имеет право издавать приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

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

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения профкома.

2.4. В трудовой договор специалиста по кадрам включается условие о неразглашении персональных данных работника.

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

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др.

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

2.9. Об изменении обязательных 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, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

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

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны

соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

2.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и Работники исходят из того, что система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым (муниципальным) бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

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

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

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

мнения (согласования) председателя профкома.

3.2. При разработке и утверждении в образовательном учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

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

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

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

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

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

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с председателем профкома (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения (приложение 10) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается каждые полмесяца - 12 и 27 числа текущего месяца.

Выплата заработной платы перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её

задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, Работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/100 ключевой ставки Центрального Банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат.

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

3.11. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.12. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и трудового коллектива. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводятся в соответствии с положением работы комиссии.

3.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.14. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.15. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям,

являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.16. Оплата труда педагогических работников осуществляется 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).

3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию, производить оплату труда с учетом имевшейся 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 на работу.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.18. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

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

3.21. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относить к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (приложение 1), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения председателя профкома, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14

лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

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

4.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

4.6. Период отмены деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в группах либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

4.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения

шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»). Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе.

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

При отзыве работника из отпуска либо переносе дней отпуска в связи с нахождением по листку нетрудоспособности работника во время отпуска, произведенная оплата дней отпуска сохраняется за работником, а неиспользованные дни отпуска в последующем предоставляются работнику без оплаты.

4.10. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.11. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.12. День рождения работника образовательного учреждения по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

4.13. Работодатель обязуется:

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

– родителям, имеющим детей младшего школьного возраста – 1 сентября;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

4.14. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных законодательством РФ (статья 335 ТК РФ, Статья 47 Федерального закона N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.5. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;

- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За заслуги перед Ставропольским краем», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;

- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается Профком.

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

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение).

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

6.2.1 Работодатель:

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

6.1.1.2. Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

6.1.1.3. Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении по охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.1.1.4. Выделяет 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 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер

средств на указанные цели уточняется в соглашении по охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.1.1.5. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.1.6. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

6.1.1.7. Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёму образовательного учреждения к новому учебному году.

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

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

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

6.1.1.10. Организует проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

6.1.1.11. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

6.1.1.12. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение 6, приложение 2).

6.1.1.13. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

6.1.1.14. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

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

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

6.1.1.18. Организует проведение специальной оценки условий труда.

6.1.1.19. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

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

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

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

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

6.1.1.23. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

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

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

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

6.1.1.27. Обеспечивает расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм).

6.1.1.28. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.1.29. Обеспечивает ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов.

6.1.1.30. Работодатель имеет право

— использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

— вести электронный документооборот в области охраны труда;

6.2.2 Профком обязуется:

Осуществлять общественный контроль по защите прав работников образовательного учреждения на охрану труда.

Инициировать создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывать консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда.

Принимать участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывать проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

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

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

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

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;
- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней.

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

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- представитель профкома организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется 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 штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

7.6. Работодатель обязуется:

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

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

эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

8.1. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности Профкома признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Работодатель:

включает по уполномочию работников Профкома в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности представителя профкома;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.3. По согласованию с Профкомом Работодатель производит:

- установление системы оплаты труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение системы нормирования труда;
- принятие Положений о дополнительных отпусках.

8.4. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- изменение порядка оплаты труда работников;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм подготовки дополнительного профессионального образования;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

IX. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

9.1. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

9.2. Работодатель обязуется организовать дополнительное профессиональное образование работников по утвержденному графику.

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

9.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

9.5. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры выплат со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

9.6. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

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

9.7. Аттестации в целях соответствия занимаемой должности не подлежат:

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

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

9.8. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления

квалификационной категории в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние пять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства просвещения Российской Федерации за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание "Почетный гражданин Ставропольского края", медаль "Герой труда Ставрополя", медаль "За заслуги перед Ставропольским краем", медаль "За доблестный труд", премия Ставропольского края, почетная грамота Губернатора Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота Правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет;
- наличия ученой степени кандидата или доктора наук по профилю деятельности.

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

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

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

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

9.12. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на

аттестацию,

сохранить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

9.13. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течение первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

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

Х. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

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

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

10.3. Работодатель использует потенциал наставничества при проведении первоначального обучения молодых специалистов непосредственно на рабочем месте в пределах установленной для них продолжительности рабочего времени. За добросовестное исполнение своих обязанностей наставник может быть премирован по решению Работодателя с учетом мнения председателя профсоюза.

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

10.5. Для определения уровня профессиональной подготовки работников проводится их аттестация. Положение о порядке и условиях проведения аттестации утверждается Работодателем с учетом мнения председателя профсоюза.

XI. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

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

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

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

11.1.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска
2.	Приложение 2	Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств для работников МБДОУ № 51г.Невинномысска
3.	Приложение 3	Перечень должностей работникам, которых установлены доплаты за вредные и тяжелые условия труда
4.	Приложение 4	Перечень профессий и работ, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты
5.	Приложение 5	Список работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в МБДОУ № 51г.Невинномысска
6.	Приложение 6	Форма расчетного листка работников МБДОУ № 51 г.Невинномысска
7.	Приложение 7	Положение об оплате труда МБДОУ № 51 г.Невинномысска
8.	Приложение 8	Соглашение по охране труда между Работодателем МБДОУ № 51 г.Невинномысска и Профкомом МБДОУ № 51 г.Невинномысска

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным
осуществлением социально-личностного направления развития
воспитанников» города Невинномысска

Оглавление

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

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - МБДОУ). В трудовых отношениях с работником МБДОУ работодателем является заведующий МБДОУ.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в МБДОУ осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

2.3. При заключении трудового договора впервые работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. 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.

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

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

1. лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2. 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 несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.7. К трудовой деятельности в МБДОУ 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.

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

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

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

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.11. 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.

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

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

1. соглашение сторон;
2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
3. расторжение трудового договора по инициативе работника;
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества МБДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) МБДОУ либо его реорганизацией;
7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
8. 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;
9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.
12. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником МБДОУ являются:
 - 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
 - 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

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

2.14. 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.

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

2.16. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в МБДОУ, 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.

2.17. 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.

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

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

2.20. 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).

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности 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.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.23.

3. Основные права и обязанности работников МБДОУ

3.1. Работники МБДОУ имеют право на:

1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9. участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

б) 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 библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном МБДОУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в МБДОУ;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами МБДОУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОУ, 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.

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

3.4. Педагогические работники МБДОУ 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 Министерством просвещения Российской Федерации;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ставропольского края:

1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

3. соблюдать трудовую дисциплину;

4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7. проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

3.5. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в МБДОУ;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав МБДОУ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2) вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ (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;
- 5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6) принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам

заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (12 и 27 числа каждого месяца);

7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

8. 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;

9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

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

11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением 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

13. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

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

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

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

педагогическим работникам МБДОУ в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, учителя-логопеда не более 20 часов в неделю.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников МБДОУ установлена в астрономических часах.

5.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, 27примечание I к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических; работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях трудового коллектива МБДОУ;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, о также их семейных обстоятельств о жилищно-бытовых условиях;

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

5.7. Для работников МБДОУ, установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

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

5.10. Отдельным категориям работников МБДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может

вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

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

5.12. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Остальным работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам учреждения, работающим с воспитанниками с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в дошкольной группе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Для учителя-логопеда работающего с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении его продолжительность составляет 56 календарных дней.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

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

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

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

1. женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
2. работникам в возрасте до 18 лет;
3. работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
4. в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

6. Поощрения за труд

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

1. объявление благодарности;
2. выдача денежной премии;
3. награждение ценным подарком;
4. награждение почетной грамотой;
5. другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника, за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется.

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

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение

или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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 временно только одно дисциплинарное взыскание.

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

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

8. Ответственность работников МБДОУ

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
для работников МБДОУ № 51г.Невинномысска**

(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
« Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Нормы выдачи на месяц
1	Шеф-повар, повар	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела
2	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 гр. или 250мл для мытья рук, 300 гр. или 500 мл для мытья тела 100 мл
3	Младший воспитатель	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
4	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
5	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	200 гр. или 250мл
6	Рабочий по стирке и ремонту белья	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 гр. или 250мл 100 мл
7	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	200 гр. или 250мл 100 мл

(Приложение к стандарту безопасности труда "Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами", утвержденному Приказом
Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____
 Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____
 Структурное подразделение _____
 Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____
 Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое
 структурное подразделение _____
 Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
 обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано			
		дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение № 3
к коллективному договору

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

№	Должности работников	% доплаты	Виды работ	Основание
1.	Младший воспитателя гр.3 – 1,7,10,12.	4 %	Тяжесть трудового процесса (Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.)	Карты № 860.02.008(А), № 860.02.009(А), № 860.02.010(А), №,860.02.011(А) специальной оценки условий труда от 07.08.2018
2.	Рабочий по стирке и ремонту белья	4 %	Тяжесть трудового процесса (Итоговый класс (подкласс) условий труда -3.1.)	Карта № 860.02.015 специальной оценки условий труда от 07.08.2018

**Приложение № 4
к коллективному договору**

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

(Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н;

Приказ Минздравоохранения СССР 29.01.1988г. № 65;

СанПиН 2.4.3648-20 от 28.09.2020, СанПиН 2.4.1.3049-13)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Младший воспитатель	-Халат х/б (светлых тонов)	2	СанПиН 2.4.3648-20 (раздел III п.3.1.9.)
		-Халат (темный) для уборки помещений;	1	
		-Косынка или колпак;	2	
		-фартук х/б;	2	
		-фартук для мытья посуды	1	
2	Воспитатель	Халат х/б (светлых тонов)	2	СанПиН 2.4.3648-20 (раздел III п.3.1.9.)
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт (на 2,5 г.)	
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (2 года)			
5	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.49
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		<i>Зимой:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт (на 2,5 г.)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара (2 года)	

6	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п. 122
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
7	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.60
		халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		<i>Зимой:</i> Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт (на 2,5 г.)	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском.	1 пара (2 года)	
8	Рабочий по стирке и ремонту белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты от 09.12.2014г. № 997н п.171
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
--	--	---	--------	--

Приложение № 5
к коллективному договору

СПИСОК
работников, подлежащих прохождению
предварительного и периодического медицинского осмотра и порядок
проведения
в МБДОУ № 51г.Невинномысска

№ п/п	Наименование должности	Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 года № 29н	Периодич- ность осмотров
2.	Заведующая Заведующий хозяйством Музыкальный руководитель Старший воспитатель Воспитатель Помощник воспитателя Уборщик служебных и производственных помещений Сторож Дворник Рабочий по стирке и ремонту спецодежды Специалист по кадрам	Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением.	1 раз в год
3.	Шеф-повар Повар Кухонный рабочий Кладовщик	Пункт 23. Работы, где имеется контакт с пищевыми продуктами в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации. Пункт 25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год

Приложение № 6
к коллективному договору

Форма расчетного листка работников МБДОУ № 51 г. Невинномысска

Организация: МБДОУ № 51 г. Невинномысска								
Подразделение: Краевой бюджет								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)								
ФИО:						К выплате:		
Организация:		МБДОУ № 51 г. Невинномысска				Должность:		
Подразделение:		Краевой бюджет				Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
Категория						НДФЛ		
Баллы (сумма)						Выплачено:		
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Организация: МБДОУ № 51 г. Невинномысска								
Подразделение: Местный бюджет								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (месяц, год)								
ФИО:						К выплате:		
Организация:		МБДОУ № 51 г. Невинномысска				Должность:		
Подразделение:		Местный бюджет				Оклад (тариф):		
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						Профсоюзные взносы		
За вредность						НДФЛ		
Доплата до МРОТ						Выплачено:		
Баллы (сумма)								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

**Приложение № 7
к коллективному договору**

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда
работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным
осуществлением социально – личностного направления развития
воспитанников» города Невинномысска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013- 2018 годы».

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

1.3. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее МБДОУ) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

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

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

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

1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 3 Положения.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения согласно разделу 4 Положения.

1.9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения приведены в разделе 5 Положения.

1.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения приведен в разделе 6 Положения.

1.11. Прочие вопросы оплаты труда приведены в разделе 8 Положения.

1.12. Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, которые разрабатываются применительно только к работникам данного МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

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

1.14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МБДОУ работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МБДОУ (Приложение 2).

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

1.16. Выплата заработной платы производится каждые полмесяца: 27-го числа расчётного месяца и 12-го числа месяца, следующего за расчётным (окончательный расчёт за месяц).

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

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

**2.1. Должностные оклады работников
Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей**

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6061,00

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы, РУБ
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7981,00
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель	8690,00
3.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель,	10890,00

2.1.3. Старший воспитатель (воспитатель и др.) замещает заведующую МБДОУ на время ее отсутствия без освобождения от основной работы с выплатой разницы в окладе заведующей в соответствии с группой оплаты труда.

**2.2. Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников, занимающих
общеотраслевые должности служащих**

2.2.1. Размеры должностных окладов работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
1 квалификационный уровень	
Делопроизводитель	6061,00
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6657,00
3 квалификационный уровень	
Шеф-повар	6894,00

2.2.1. Размеры окладов рабочих Учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ (рублей):

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4443,00
Сторож, дворник	
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4656,00
Кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4866,00
Повар, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6137,00
Повар	
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6209,00
Повар	

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

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных п. 2.1.4, п. 2.2.1 настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством,

нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

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

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

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

Работникам МБДОУ в соответствии со специальной оценкой условий труда во вредных условиях труда предусматриваются выплаты в размере не менее 4 процентов от ставки (оклада).

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

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется Учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

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

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий города	20%
2.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях города	20%
3.	Педагогическим работникам МБДОУ за руководство методическими, цикловыми, психолого-медико-	10%

	педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, за работу в аттестационных комиссиях внутри МБДОУ	
4	Младшим воспитателям за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков	25%
5	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (комбинированные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии или группы для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в оздоровлении (оздоровительные группы): работникам, непосредственно занятым в таких группах	20%
6	Оплата за наставничество педагогических работников	20 %

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

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

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

Доплаты работникам устанавливаются в зависимости от объёма выполняемой дополнительной работы, основанием для установления доплат является приказ заведующего МБДОУ. Доплаты устанавливаются работникам

МБДОУ на определённый период (учебный год, квартал, месяц) или единовременно. Размер доплаты может быть изменён или выплата доплаты может быть прекращена на основании приказа заведующего МБДОУ.

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

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

3.5.6. Установление доплат производится за:

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

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

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

3.5.8. Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссией «О составе комиссии по оценке эффективности деятельности работников МБДОУ № 51 г.Невинномыска» (далее – комиссия) случаях ухудшения качества работы.

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

Работникам МБДОУ, заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда (далее МРОТ) производится доплата до уровня МРОТ, при условии выполнения ими работы не ниже ставки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемые с учетом мнения профкома на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. При этом работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, данные выплаты

производятся пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

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

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

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

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении комиссия по реализации положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально - личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Рабочая группа) с участием профкома.

Положение о порядке работы комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом руководителя МБДОУ.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МБДОУ самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективных договорах, соглашениях в соответствии с настоящим положением.

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

4.2. В МБДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность выплаты	Размер выплаты
за интенсивность и высокие результаты работы: за интенсивность труда;	- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов;	копия документа об образовании	ежемесячно, в течение первых 3-х лет работы в МБДОУ	1000 руб.
за высокие результаты работы	- работникам МБДОУ за личный вклад в общие результаты деятельности МБДОУ, участие в проведении социально-значимых мероприятий, в том числе за подготовку и внесение изменений в коллективный договор, положение по оплате труда и другие локальные акты МБДОУ; компетентность работника в принятии управленческих решений (подготовка и внесение изменений в договоры, соглашения);	наличие нормативных актов разработанных и изменённых за отчётный период	ежемесячно	10%
	- работникам, ответственным за заключение договоров на поставку продуктов питания в МБДОУ, подготовку отчётности по выполнению натуральных норм продуктов питания;	приказ о возложении обязанностей, наличие документации по организации питания	ежемесячно	30 %
	- воспитателям за работу в I-х младших группах;	-	ежемесячно	10 %
	- за сложность и напряжённость труда: увеличение объёма работ, в силу производственно-организационных причин - подготовка к конкурсам, общественно-значимым мероприятиям, привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий;	-	ежемесячно	25%

	<p>- за обеспечении открытости и доступности информации об образовательной деятельности МБДОУ на официальном сайте и в соц.сетях</p>	<p>приказ о назначении ответственного за открытости и доступности информации об образовательной деятельности МБДОУ на официальном сайте и в соц.сетях</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>10 %</p>
	<p>за ведение официального сайта bus.gov.ru;</p>	<p>приказ о возложении обязанностей</p>		
	<p>за ведение официального сайта zakupki.gov.ru.</p>	<p>приказ о возложении обязанностей</p>		
	<p>за заведованием учебными кабинетами</p>	<p>приказ о возложении обязанностей</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>10%</p>
	<p>работникам за организацию работы и ведению документации по охране труда;</p>	<p>обязанностей приказ о возложении</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>1000 р</p>
	<p>работникам за организацию работы и ведению документации по гражданской обороне;</p>	<p>обязанностей приказ о возложении</p>		
	<p>работникам за организацию работы и ведению документации по электробезопасности;</p>	<p>обязанностей приказ о возложении</p>		
	<p>работникам за подготовку документов по компенсации части родительской оплаты;</p>	<p>обязанностей приказ о возложении</p>		
	<p>работникам за ведение архива и обеспечение сохранности документов;</p>	<p>обязанностей приказ о возложении</p>		

	работникам за ведение табеля рабочего времени работникам за выполнение обязанностей делопроизводителя и др. должностей при их отсутствии в штатном расписании.	обязанностей приказ о возложении обязанностей		
	- педагогическим работникам за проведение ремонтных работ при подготовке новому учебному году, летнему оздоровительному периоду	приказ о возложении обязанностей	период проведения ремонтных работ	100 %
	- педагогическим работникам вновь принятым на работу в МБДОУ или вышедшим из отпуска по уходу за ребёнком или переведённым из должности учебно-вспомогательного персонала на должность педагогического работника;	приказ о приёме на работу, выходе из отпуска по уходу за ребёнком	ежемесячно, на период до наступления срока принятия решения рабочей группы о подведении результатов деятельности	50%
	- интенсивность работы шеф-повара, повара связанная с большим количеством детей;	приказ о возложении обязанностей	ежемесячно	25 %

	- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании	приказ о возложении обязанностей	на время выполнения обязанностей на время выполнения обязанностей	20 %
	- выполнение показателей и критериев оценки эффективности деятельности;	осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого	ежемесячно по итогам работы за полугодие	зависит от количества набранных баллов и стоимости одного балла
за качество выполняемых работ	- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований;	копия удостоверения	ежемесячно	15%
	- премия по итогам работы за месяц;	приказ о премировании работников		при наличии средств
премиальные выплаты	- премия по итогам работы за квартал;	приказ о премировании работников		при наличии средств экономии
	- премия по итогам работы за полугодие;			
	- премия по итогам работы за год;			

	- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями(в соответствии с разделом III Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 51 г.Невинномыска)			
за наличие квалификационной категории (устанавливается пропорционально установленной нагрузке)	- II квалификационная категория или аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности	протокол аттестационной комиссии	ежемесячно	3%
	- I квалификационная категория			5%
	- высшая квалификационная категория			10%
за стаж работы	при стаже работы от 1 до 3 лет;	приказ МБДОУ	ежемесячно	3 %
	при стаже работы от 3 до 5 лет;			5 %
	при стаже работы свыше 5 лет.			10 %

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Аттестация педагогических работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию сохраняется на один год после выхода на работу педагогическим работником, если действие квалификационной категории истек срок в период:

длительной временной нетрудоспособности;
нахождения в отпуске по беременности и родам за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период, составляющий более 2-х лет до наступления пенсионного возраста или рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период её прохождения.

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

4.2.2. Выплаты за эффективность труда устанавливаются по результатам анализа и оценки результатов труда (минимальный стаж работы в данной должности - 6 месяцев) на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг и услуг по присмотру и уходу, разработанному комиссией, согласованного с председателем первичной Профсоюзной организации МБДОУ и утвержденного заведующим МБДОУ. (Приложение 1)

4.2.2.1. При определении размера стимулирующих надбавок за эффективность труда работникам МБДОУ по каждому показателю устанавливается бальная оценка и в зависимости от его исполнения она засчитывается или аннулируется. Размер балльной оценки утверждается приказом руководителя МБДОУ. В случае перевода работника на другую должность в МБДОУ размер балльной оценки сохраняется на период до наступления срока принятия решения комиссией о подведении результатов эффективности работы.

4.2.2.2. В системе мониторинга и оценки эффективности труда работников МБДОУ учитываются результаты, полученные в рамках контроля внутри МБДОУ, предоставляемые руководителю МБДОУ, результатами самооценки работников МБДОУ, а также результаты, полученные в рамках независимой оценки качества дошкольного образования, которые отражаются в оценочных листах каждого сотрудника.

4.2.2.1. Работники МБДОУ представляют в комиссию документы и аналитические материалы о показателях результативности деятельности работников до 30 июня и до 12 января, которые являются основанием для подтверждения итогов самооценки своей работы работниками МБДОУ, заверенные руководителем или (старшим воспитателем), с целью осуществления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.2.2.2. На основе проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников МБДОУ в январе и июле комиссией производится подсчет баллов за соответствующий период (прошедшее полугодие) по всем показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

При наличии показателей результативности деятельности работника для оценки эффективности и результативности труда, производится подсчет баллов при наличии стажа за отчетный период не менее 6-ти месяцев.

4.2.2.3. После подсчета баллов для оценки эффективности и результативности труда комиссией составляется сводный итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранное каждым работником МБДОУ, который утверждается руководителем МБДОУ.

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

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

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

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

4.2.2.6. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, отводимой на выплату доплат за эффективность труда, делится на общую сумму баллов, набранную педагогическими работниками МБДОУ. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда остальных работников, отводимой на выплату доплат за эффективность труда, делится на общую сумму баллов, набранную остальными работниками МБДОУ. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла педагогических работников, остальных работников МБДОУ.

4. 3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением о премировании и оказании материальной помощи работникам.

4.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в МБДОУ;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях, с отрывом от работы в связи с направлением организации для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

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

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

V. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок её распределения

5.1. Нормы часов педагогической работы за должностной оклад либо продолжительность рабочего времени устанавливается согласно нормам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную норму часов учебной нагрузки (объёма педагогической работы).

Учителю-логопеду, учителю-дефектологу - 20 часов педагогической работы в неделю. На 1 ставку учителя-логопеда - 2 группы комбинированной направленности.

Распределение рабочего времени:

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

Музыкальному руководителю - 24 часа педагогической работы. На 1 ставку музыкального руководителя - 4 группы.

Распределение рабочего времени:

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

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

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

непосредственно-образовательная деятельность - до 16 занятий - до 8 часов;
проведение режимных моментов с детьми группы, организация совместной и самостоятельной образовательной деятельности - до 28 часов.

5.3. Продолжительность работы шеф-повара, поваров Учреждения составляет - 40 часов в неделю.

5.4. Продолжительность работы рабочей по стирке и ремонту белья, Учреждения (на основании специальной оценки условий труда) составляет - 40 часов в неделю.

5.5. Продолжительность работы других работников Учреждения, не перечисленных в пунктах 5.2.-5.4. составляет - 40 часов в неделю.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам Учреждения

6.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается в соответствии с приказами Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

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

6.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную пунктом 5.1. настоящего Положения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

6.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному

объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

6.5. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем МБДОУ по согласованию с учредителем.

Приложение 1
к Положению об оплате труда и
показателей качества предоставления
образовательных услуг

Перечень критериев и показателей качества предоставления
образовательных услуг работников муниципального бюджетного
дошкольного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51
«Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного
направления развития воспитанников»
города Невинномысска

Оценочный лист

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей
результативности и эффективности работы старшего воспитателя

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты
труда

за период работы с _____ Г. по _____ Г.

№	Направлен ие деятельнос ти	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя		Кол-во баллов (самооцен ка)	Кол-во утвержд енных баллов
1	Соответств ие деятельнос ти ДОУ требования м законодате льства в сфере образовани я	1.1. Обеспечение санитарно- гигиенических условий	Отсутствие нарушений		2		
		1.2. Наличие локально- правовых актов			2		
Всего по критерию 1:							
2	Удовлетво ренность населения качеством предоставл яемых услуг (присмотр и уход. Общее и дополнител ьное образовани е)	1.1. Организация систематических исследований, мониторинг	Данные мониторинга удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг по присмотру и уходу, общему и доп. образованию	Доля родителей, полагающи х уровень услуг высоким и средним по общему образовани ю	не мене е 85% - 2		
				Доля родителей, полагающи х уровень услуг	80- 100% - 2		

				высоким и средним по доп. образованию			
Всего по критерию 2:							
3.	Индивидуальное сопровождение ребенка	2.1.Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации; Работа с детьми - инвалидами	с в с органами опеки и попечительства инспекцией по делам несовершеннолетних		2 балла		
Всего по критерию 3:							
4.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	4.1.Спектр доп. общеобразовательных программ дошкольного образования, реализуемых в учреждении	Реализация доп. программ по приоритетному направлению ДОУ, реализация доп. программ по различным направленностям (платные услуги) Копии приложений, лицензий на образовательную деятельность, перечень доп. программ, включенных в вариативную часть основной образовательной программы ДОУ.		1 балл – за платную услугу (не более 6)		
		4.2.Создание вариативных форм дошкольного образования. в.т.ч. : (комбинированные группы)	Приказы на открытие		1 балл за каждую группу		
Всего по критерию 4:							
5	Реализация программ, направленных на работу с одаренными и детьми	5.1.Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Сводная информация ДОУ о результатах конкурсов, олимпиад, конференций	муниципальный уровень	1		
				региональный уровень	2		
				всероссийский уровень	3		
		5.2.Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, конференциях и др.	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п.	муниципальный уровень	2		
				региональный уровень	3		
				всероссийский уровень	4		

Всего по критерию 5:													
6.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	6.1.Выполнение плановых детодней	Сводная информация выполнения плановых детодней: Ясли 65% и выше Сад - 75% и выше		1 балл								
		6.2.Ведение систематического контроля за организацией питания и режимом дня	Данные результатов мониторинга, справки, акты		0,5 балл								
		6.3. Травматизм	Отсутствие зафиксированных случаев		1 балл								
Всего по критерию 6:													
7.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	7.1.Развитие предметно-развивающей среды групп в соответствии с ФГОС	Справка, заверенная заведующей		1 балла								
Всего по критерию 7:													
8.	Реализация социокультурных проектов	8.1.Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп.образования города и края.	Наличие договоров о сотрудничестве. Отчет о проведенных мероприятиях		1 балл								
Всего по критерию 8:													
9.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	9.1.Участие воспитанников, в физкультурных мероприятиях города («Веселые старты», «Папа, мама, я – дружная семья», «Шашки», и.т.д)	грамоты, дипломы, благодарности		2 (за каждую, но более 6)								
		9.2.Достижения обучающихся, наличие призовых мест на соревнованиях	Результаты участия: дипломы, грамоты	участие в 1/4	1								
				участие в 1/2	2								
		финал	3										
Всего по критерию 9:													
10	Информационная открытость деятельности	8.1 Открытые мероприятия	Наличие отчетов, фоторепортажей, конспектов	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>ДОУ</td><td>1</td></tr> <tr><td>город</td><td>1,5</td></tr> <tr><td>край</td><td>2</td></tr> </table>	ДОУ	1	город	1,5	край	2			
		ДОУ	1										
город	1,5												
край	2												
8.2.Ведение рубрик в социальных сетях интернет	Наличие копии публикации		1 балл за каждую										

					ю рубри ку		
Всего по критерию 10:							
11	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающихся	Привлечение родителей к педагогическому процессу, общественной жизни ДОУ (НООД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, справки, фотоотчеты		1 балл		
Всего по критерию 11:							
12.	Реализация мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала педагогов.	12.1. Участие педагогов в конкурсах, конференциях, вебинарах и д.т. (кроме Интернет-конкурсов)	Сертификаты, дипломы, грамоты	муниципальный уровень	0,5		
				региональный уровень	1		
				всероссийский уровень	2		
		12.2. Наличие призовых мест у педагогов в конкурсах, олимпиадах и д.т.	Сертификаты, дипломы, грамоты	муниципальный уровень	1		
				региональный уровень	2		
				всероссийский уровень	3		
Всего по критерию 12:							
13.	Исполнительская дисциплина	13.1. Качественная подготовка всех видов информации и отчетов	Отсутствие докладных		1 балла		
			Нарушение сроков подготовки и представления материалов, отчетов		- 1 балла		
Всего по критерию 13:							
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности "старший воспитатель"				65 баллов	Итого:		

Оценочный лист МБДОУ № 51 г. Невинномыска
Оценки выполнения утверждённых критериев и показателей
результативности и эффективности работы

воспитателя _____

		1.7 Активное участие в научно-практических конференциях, семинарах, ГМО.	Сертификаты, справки		0,5 (не более 2б)		
Всего по критерию 1:					10		
2.	Профилактическая работа ДДТП	2.1 Победа в конкурсах по ПДД.	Копия диплома	Муниципальный	Региональный		
				Участие - 0.5 Призер 1.0 Победа 1.5	Участие - 1.0 Призер – 1.5 Победа – 2.0		
		2.2. Участие в городских акциях по ПДД (акции разные)	Копия сертификата, фотоотчет		0,2 (не более 1 балл)		
		2.3 Победа в конкурсе по художественно-продуктивной деятельности по ПДД.	Копия диплома	Муниципальный	Региональный		
				Призер – 0.2 Победа – 0.5 (не более 5 работ)	Призер - 0.5 Победитель – 1.0 (не более 5 работ)		
Всего по критерию 2:					3		
3	Творческая активность воспитателей ДОУ	3.1 Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства. - «Воспитатель года»	Копия диплома, грамоты сертификата.	Городской уровень: участие победа	3,0 4,0		
		3.2- конкурсы педагогического мастерства «Детский сад года», «Лучшая рабочая программа ДОУ», «Лучший видеоролик», «Лучший мастер –класс», конкурсы СКИРО и ПРО и т.д.	Копия диплома, грамоты, сертификата Справка, заверенная старшим воспитателем	Городской уровень - участие - победа Краевой уровень: - участие - призер - победа	1,0 1,5 1,5 2,0 2,5		
		3.3 Иные конкурсы. (кроме заочных интернет конкурсов) Наличие призовых мест	Справка, заверенная старшим воспитателем	Положение о конкурсе (копия дипломов, грамот), фотоотчёт	Городской уровень 0,2 б – участие 1,0 б – победа Краевой уровень 0,5 б –		

					участие 1,0 б – призер 1,5 б – победа (лауреат I-II- III ст.) Всероссийск ий уровень 0,5 б – участие 1,0 б – призер 1,5 б – победа (лауреат I-II- III ст.) (не более 2-х конкурсов)		
		3.4 Участие в городских праздничных мероприятиях (День города, День ВДВ, День ВМФ, день Победы, День края, фестиваль «Слияние», оформление городских территорий, участие в мастер – классах, городских акциях)	Справка, заверенная старшим воспитателем	(копия дипломов, сертификатов грамот), фотоотчёт	Участие 1 балл (за каждое) (макс.3,0) Подготовка 0,5 за каждое		
		3.5 Участие в городских педагогических фестивалях, конференциях, (Содружество, Лавка мастеров и т.д.), выступление, круглый стол. Мастер- класс	Справка, заверенная старшим воспитателем	Копия диплома, грамоты, сертификата	1,5 1,5		
		3.6.Активное участие педагога в общественной жизни ДОУ (исполнение ролей на праздниках, конкурсах, утренниках, помощь в организации мероприятий, болельщики и т. д.)	Справка, заверенная старшим воспитателем	Фотоотчёт	0,5 (макс. 3,0)		
		3.7 Участие в творческих группах и комиссиях ДОУ	Приказ заведующей ДОУ, справка заведующей ДОУ	Наличие протокола о работе группы	Организатор 1,0 балл Подготовка 0,5 балл		
		3.8 Организация и проведение мероприятий на базе ДОУ, между	Справка, заверенная старшим воспитателем Фотоотчёт	Копия положения, фотоотчет	0,5 б (не больше 1 б.)		

		ДОУ города)						
		3.9 Эстетика оформления клумб, цветников, огородов ДОУ.	Фотоотчёт,			1 балла		
Всего по критерию 3:				19				
4.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	4.1 Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, конференциях.	Справка, заверенная старшим воспитателем Грамоты, дипломы, фотоотчёт	Муниципальный уровень	Уч-е 0,5	Победа 1,0		
				Региональный уровень	1,0	1,5		
				Всероссийский уровень	1,0	2,0		
		4.2. Участие воспитанников в городских конкурсах художественно-эстетического творчества. Наличие призовых мест.	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п. Фотоотчет		Участие 0,5 Победа 1			
		4.3 Привлечение воспитанников к посещению дополнительных платных услуг в ДОУ	Справка, заверенная старшим воспитателем	40 % и более от общего количества группы	1,0 балл			
Всего по критерию 4:				4				
5.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья	5.1 Фиксированная травма	Справка, заверенная заведующей ДОУ		-	3		
		5.2 Превышение нормы детей в группе по фактическому пребыванию	Сводная информация выполнения: ясли 65 % и выше; сад – 75 % и выше	Справка, заверенная заведующей ДОУ	0, 5 балл			
		5.3.участие в конкурсе «Лучший двор», «Новогоднее оформление фасада»	фото		1 балл			
		5.4.участие в межсадовых спортивных соревнованиях («футбольная лига». «веселые старты» т.п.) - сдача норм ГТО	Отчет об участии в соревнованиях. Информация на сайте.		0,5 б. – участие 0,2 за каждого ребенка			
Всего по критерию 5:				4				
6	Организац	6.1	Отчет	о		0,5 (мак.2, 0)		

	ия работы с социумом.	Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, музеи, доп. образования, ДОУ. (музей, библиотека, СЮН, мастер-класс библиотека и т.д.)	проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, конспектов.				
		6.2..Социально-педагогический мониторинг населения.	Справка, заверенная старшим воспитателем		1 балл		
Всего по критерию 6:					3		
7	Информационная открытость пед. деятельности	7.1. Публикация в СМИ (газета, телевидение) Телеграм, вконтакте – публикация.	Наличие копии публикации, сценарий мероприятия.		0, 5 (за 2 публикации) 0,1 (за каждую публикацию)		
		7.2 Периодическая печать в ДОУ (газета)	Наличие копии публикации,		0, 5 за каждый представленный выпуск		
Всего по критерию 7:					6		
8	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	8.1. Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (взаимодействие с родителями в НОД, проекты, фестивали, акции и т.д.).	Конспекты, справки методистов, фотоотчеты		0, 5 балла (мак. 2 б.)		
		8.2. Отсутствие должников по оплате за детский сад.	Справка, заверенная заведующим		1 балл		
		8.3. Участки ДОУ (наличие развивающей среды, малых архитектур из дерева, камня, пластика). 8.4. Проведение косметического ремонта за отчетный период. 8.5. Участие в субботниках: -в городских -ДОУ 8.6. Уровень активности родителей на страницах сайта	Справка, заверенная старшим воспитателем		1 балл 0,5 балла 0,5 балла 0,2 (за каждый) 0,5 балла		

		учреждения (отзывы, комментарии)					
		Всего по критерию 8:			8		
9	Исполнительская дисциплина	9.1 Качественное и своевременное ведение документации, утвержденной приказом заведующей ДОУ (согласованную и утвержденную к работе), подача информации, отчетов, планирование. 9.2. Несвоевременная подача информации на сайт, отчетов, замечания по оформлению документации на группе.	Справка, заверенная старшим воспитателем		2 балла - 1 балл		
		Всего по критерию 9:			2		
		Итого по всем критериям:			59		
					Итого		

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Оценки результатов выполнения утвержденных показателей эффективности работы **учителя-логопеда МБДОУ № 51 г. Невинномыска**

для распределения выплат за качество выполняемых работ за период работы
с 20 г. по 20 г.

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	Измерители	Весовой коэффициент показателя	Самооценка	Оценка рабочей группы
1.	Эффективность учебно-воспитательной системы ДОУ	1.1. Участие педагога в организации и проведении методических мероприятий: семинары, деловые игры, мастер-класс, День открытых дверей и т.д. - на уровне МБДОУ; - на уровне города.	Копия материалов, справки	МБДОУ - 1 б. Город - 2 балла (макс.3б.)		
		1.2. Работа в консультационном пункте	Наличие плана работы. справка, заверенная заведующим МБДОУ	1,5 балла		

		1.3 Активное участие в методическом объединении ДОУ	Справка, заверенная руководителем МО Подготовка материала, для МО (консультации, открытый просмотр, презентация)	Руководитель МО 1 б. Подготовка материала 0,5 б		
		1.4 Активное участие в научно-практических конференциях, семинарах.	Сертификаты, справки	0,5 (не более 2б)		
	Итого по критерию 1			7,5 баллов		
2.	Сохранение и укрепление здоровья	2.1. 1 Фиксированная травма	Справка, заверенная ст. воспитателем	- 3		
	Итого по критерию 2			- 3 балла		
	Информационная открытость педагогической деятельности	3.1. Ведение страницы на официальном сайте МБДОУ. Телеграмм, вконтакте	Справка, заверенная ст. воспитателем, сертификат	МБДОУ – 0,5б (не более 2 публикации) Телеграмм, вконтакте 0,1(за каждое)		
		3.2. Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства, наличие призовых мест (кроме заочных интернет конкурсов) «Детский сад года», «Лучший видеоролик», «Лучший мастер – класс» и т.д.	Копии сертификата участника	1 б. (не более 2-х конкурсов.)		
			Копии дипломов, грамот	2б. (не более 2-х конкурсов)		
		3.3. Участие в подготовке и проведении музыкально-спортивных мероприятий для воспитанников ДОУ	Справка об участии в мероприятии	0,5 б за каждую роль (не более 3-х)		
		3.4 Открытые мероприятия с обучающимися.	Справка о проведённых мероприятиях. Наличие конспекта, фоторепортажей	ДОУ 1 б.		
				Город 2б.		
	3.5 Участие в городских праздничных мероприятиях (День города, День ВДВ, День ВМФ, день Победы, День края, фестиваль «Слияние», оформление городских территорий, участие в	Справка, заверенная старшим воспитателем (копия дипломов, сертификатов грамот), фотоотчёт	Участии 1 балл (за каждое) (не больше 3,0 баллов) Подготовка 0,5 за каждое			

		мастер – классах, городских акциях)				
		3.6 Участие в городских педагогических фестивалях, конференциях, (Содружество, Лавка мастеров и т.д.) , выступление, круглый стол. Мастер-класс (Содружество. Лавка мастеров и т.д.)	Справка, заверенная старшим воспитателем Копия диплома, грамоты, сертификата	1,5 1,5		
		3.7.Активное участие педагога в общественной жизни ДОУ (исполнение ролей на праздниках, конкурсах, утренниках, помощь в организации мероприятий, болельщики и т. д.)	Справка, заверенная старшим воспитателем Фотоотчёт	0,5 (макс. 3,0)		
	Итого по критерию 3			16 баллов		
4.	Инновационная деятельность	4.1. Освоение и внедрение комплексных и парциальных программ нового поколения	Справка, заверенная старшим воспитателем	1 балла		
		4.2. Разработка и реализация со специалистами творческих соц.проектов, методик, технологий, способствующих развитию МБДОУ, улучшению его имиджа	Справка, заверенная ст.воспитателем, копия программы, методики, технологии	1б.		
	Итого по критерию 4			2 балла		
5.	Создание элементов образовательной инфраструктуры	5.1. Изготовление пособий для проведения занятий	Справка о изготовленных пособиях за отчётный период, фотоотчёт	1,0 б.(не более 3)		
	Итого по критерию 5			3 балл		
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	6.1 Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (мероприятия вне годового плана)	Справка об участии родителей, заверенная старшим воспитателем, фотоотчёт	1,0 балл за мероприятие (не более 2-х)		
	Итого по критерию 6			2,0 балла		

7.	Исполнительская дисциплина	7.1 Качественное и своевременное ведение документации, утвержденной приказом заведующей ДОУ (согласованную и утвержденную к работе), подача, информации, отчетов, планирование.	Справка, заверенная старшим воспитателем	2 балла		
		7.2. Несвоевременная подача информации на сайт, отчетов, замечания по оформлению документации на группе.	Справка, заверенная старшим воспитателем	- 1 балл		
	Итого по критерию 7			2,0 балла		
8.	Выполнение работ сверх должностных обязанностей	8.1 Участие в творческой и рабочей группах, редколлегии	Протоколы заседаний, справка о выполненных работах за отчетный период	Участник - 0,5б., руководитель-1 б.		
		8.2. Эстетика оформления клумб, цветников, огородов ДОУ.	Фотоотчет,	1 балл		
		8.3. Сотрудничество с социумом: учреждениями культуры, спорта, музеев, доп. образования, ДОУ. (музей, библиотека, СЮН, мастер-класс библиотека и т.д.)	Справка от учреждения. План работы по реализации социокультурного проекта. Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей	1 б.		
		8.4. Социально-педагогический мониторинг населения.	Справка, заверенная старшим воспитателем	1 балл		
Итого по критерию 8			4,0 балла			
9.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми.	9.1 Участие в конкурсах, олимпиадах, наличие призовых мест (кроме Интернет – конкурсов).	Справка об участии в конкурсах, олимпиадах за отчетный период. Копии дипломов, грамот, сертификатов.	<u>Город</u> Участие – 0,5б (не более 2-х) Диплом – 1б (не более 2-х)	<u>Край</u> Участие – 1б (не более 2) Диплом – 1,5 (не более 2-х)	

		9.2.Участие воспитанников в городских конкурсах художественно-эстетического творчества. Наличие призовых мест.	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.п. Фотоотчет	Участие 0,5 (за каждое не более 2,0 баллов) Победа 1 (за каждое не более 3,0)			
		9.3. Победа в конкурсах по ПДД.	Копия диплома	Муниципальный	Региональный		
				Участие - 0.5 Призер - 1.0 Победа - 1.5	Участие - 1.0 Призер - 1.5 Победа - 2.0		
		9.4. Участие в городских акциях по ПДД (акции разные)	Копия сертификата, фотоотчет	0,2 (не более 1 балл)			
		9.5 Победа в конкурсе по художественно-продуктивной деятельности по ПДД.	Копия диплома	Муниципальный	Региональный		
				Призер - 0.2 Победа - 0.5 (не более 5 работ)	Призер - 0.5 Победитель - 1.0 (не более 5 работ)		
Итого по критерию 9				8,0 балла			
Максимальное количество баллов по всем критериям в должности «учитель-логопед»:				44,5 баллов			

Оценочный лист МБДОУ № 51 г. Невинномыска
Оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы
музыкального руководителя

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____ г. по _____ г.

№	Направление деятельности	Критерии (показатели) деятельности	измерители	Весовой коэффициент показателя			
					Вып-но	Реш-е ком-и	
1	Результативность профессиональной деятельности	1.1 Организация и активное участие в методическом объединении ДОУ.	Справка, заверенная руководителем МО	Подготовка материала, (консультации, открытый просмотр, презентация)	0, 5 балл		

	1.2 Открытые мероприятия: Занятия (показ) на город.	Наличие отчётов, конспектов, фото.	город	1,0 бал.		
	1.3 Обобщение опыта работы (в конце уч. года, презентация + папка с материалом)	Справка завер. старшим воспитателем	Наличие материала, отчёт- презентация	2,0 балла		
	1.4 Активное участие педагога в мероприятиях ДОУ. (спортивные мероприятия, помощь в организации мероприятий выходящих за рамки должностных обязанностей)	Справка заверенная зам.зав.		0,5 (макс. 3)		
	1.5 Организация и проведение городских мероприятий на базе ДОУ	Справка, заверенная старшим воспитателем Фотоотчёт	Копия положения, фотоотчет	1,0 б		
	1.6 Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства. - «Воспитатель года»	Копия диплома, грамоты сертификата.	Городской уровень: участие победа	3,0 4,0		
	1.7 - конкурсы педагогического мастерства «Детский сад года», «Зелёный огонёк», «Лучшая рабочая программа ДОУ», «Лучший видеоролик», «Лучший мастер – класс» и т.д.	Копия диплома, грамоты, сертификата Справка, заверенная старшим воспитателем	Городской уровень -участие - победа Краевой уровень: - участие - призер - победа	1,0 1,5 1,5 2,5 3,0		
	1.8 Участие в городских педагогических фестивалях, конференциях, (Созвездие), выступление, круглый стол. Мастер- класс	Справка, заверенная старшим воспитателем	Копия диплома, грамоты, сертификата	1,5		
	1.9 Участие в городских праздничных мероприятиях (День города, День ВДВ, День ВМФ, день Победы, День края, фестиваль «Слияние», оформление городских территорий, участие в мастер – классах.	Справка, заверенная старшим воспитателем	(копия дипломов, сертификатов грамот), фотоотчёт	0,5 (не более 3,0 б)		
	1.10 Организация и приобщение к	Справка заверенная	Фотоотчёт	2,0 (макс. 4,0)		

		художественно-эстетическому социально-личностному развитию детей.	зам.зав.					
		1.11 Участие в творческих группах и комиссиях ДОУ	Приказ заведующей ДОУ, справка заведующей ДОУ	Отчет о работе	0,5 бал.			
		1.12 Иные конкурсы. Наличие призовых мест	Справка, заверенная старшим воспитателем	Положение о конкурсе (копия дипломов, грамот), фотоотчёт	Городской уровень 0,5 б – участие 1,0 б – победа Краевой уровень 1 б – участие 1,5 б – победа			
Всего по критерию 1:						25,5		
2	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	2.1 Участие воспитанников в конкурсах, творческого мастерства.	Справка заверенная зам.зав. Фотоотчёт, грамоты, дипломы	Муниципальный уровень	Уч-ие	Победа		
					0,5	1,0		
				Региональный уровень	1,0	1,5		
		Всероссийский уровень	1,5	2,0				
		2.2.Победа в конкурсах по ПДД.	Копия диплома	Муниципальный	Региональный			
				Участие - 0.5 Призер 1.0 Победа 1.5	Участие - 1.0	Призер – 1.5 Победа – 2.0		
		2.3. Участие в городских акциях по ПДД (акции разные)	Копия сертификата, фотоотчет	0,2 (не более 1 балл)				
Всего по критерию 2:						6		
3	Создание элементов образовательной инфраструктуры	3.1 Перечень. Наличие, хранение, и уход за сценическими костюмами.	Справка, заверенная зам. заведующей			0,5 балла		
		3.2 Эстетика оформления клумб, цветников ДОУ	Фотоотчёт, справка зам.зав. по УВР			0,5 балла		
Всего по критерию 3:						1		

4	Реализация социокультурных проектов	4.1.Сотрудничество с учреждениями культуры, спорта, доп. образования (музей, библиотека, СЮН, КДЦ «М. Горького», «Родина» реабил. центр, муз. школа и т.д.)	Отчет о проведенных мероприятиях в виде фоторепортажей, статей, грамоты, диплом, благодарности		0,2 (макс. 1)		
Всего по критерию 4:					1		
5	Информационная открытость пед. деятельности	5.1 Публикации своего материала в СМИ: газета, телевидение, Интернет-публикация, новостной блок сайта ДОУ	Наличие копии публикации		0,5 (макс. 1,0)		
		5.2 Периодическая печать в ДОУ (газета)	Наличие копии публикации		0,5 за каждый представленный выпуск(не больше 1 балла)		
Всего по критерию 5:					2		
6	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся	6.1.Привлечение родителей к пед. процессу, общественной жизни ДОУ (НОД, проекты, фестивали и т.д.)	Конспекты, справки заместителя заведующей, фотоотчеты		0,5 (макс. 1)		
Всего по критерию 6:					1		
7	Исполнительская дисциплина	7.1.Качественная и своевременная подготовка всех видов информации и отчетов.			0,5 балл		
		7.2.Несвоевременная подача информации на сайт, отчетов, замечания по оформлению документации на группе.	Справка, заверенная старшим воспитателем		- 1 балл		
		7.3.Социально-педагогический мониторинг населения.	Справка, заверенная старшим воспитателем		1 балл		
Всего по критерию 7:					1,5		
ИТОГО:					38		

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного
дошкольного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 51 «Радость»
с приоритетным осуществлением
социально – личностного
направления развития воспитанников»
города Невинномысска

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании и оказании материальной помощи работникам

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным
осуществлением социально – личностного направления развития
воспитанников» города Невинномысска

Общие положения

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

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 51 «Радость» с приоритетным осуществлением социально – личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее - Учреждение), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 135), Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 32, 43, 54), на основании Устава Учреждения, Положением по оплате труда работников Учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

Положение о премировании и оказанию материальной помощи работникам Учреждения (далее - Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и

добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

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

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимается на его заседании.

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

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

I. Порядок и условия премирования

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

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

2.3. Положение предусматривает систему дифференцированного распределения премии работодателем Учреждения.

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

2.5. Старший воспитатель, заведующий хозяйством представляет заведующему служебные записки о выполнении особо срочной и важной работы, не предусмотренной условиями и показателями премирования, и (или) о выполнении за отчётный период условий и показателей премирования работниками своих подразделений.

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

2.6. Размеры премий не ограничиваются, зависят от личного вклада работника. Выплачиваются по «Условиям и показателям премирования».

2.7. Премии могут уменьшаться или отменяться полностью при нарушении «Правил внутреннего трудового распорядка» и «Должностных обязанностей», при наличии обоснованных жалоб, взысканий.

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

II. Единовременная премия

3.1. Единовременная премия выплачивается в связи с: профессиональными праздниками (День учителя, День дошкольного работника);

государственными праздниками (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, Праздник весны и труда).

3.2. В связи с юбилейными датами ко Дню рождения работника - 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее через каждые 5 лет.

3.3. В связи с юбилеем Учреждения.

3.4. При награждении Почётной грамотой (Благодарственным письмом и т.п.) Министерства образования Ставропольского края, Губернатором Ставропольского края, Правительством Ставропольского края, Государственной Думы Ставропольского края.

3.5. По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год по отдельно утверждённым показателям и критериям.

3.6. По итогам городских и краевых мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др.

3.7. По итогам готовности Учреждения к летней оздоровительной кампании, новому учебному году, осеннее - зимнему периоду.

3.8. За выполнение особо важных и срочных работ.

III. Разовые премии

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

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

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

4.4. Основанием для установления премии работникам Учреждения являются качественные результаты работы, служебная записка.

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

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

4.7. При недостатке фонда материального поощрения для выплаты премий в полном размере, расчётный размер премии уменьшается на одинаковый процент в пределах имеющихся средств в фонде материального поощрения, премия не выплачивается.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

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

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:
длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения,
подтверждённое соответствующими документами;

тяжёлое финансовое положение;

смерть близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

V. Показатели, влияющие на уменьшение разовой премии или её лишение

6.1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.

6.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.

6.3. Нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.

6.5. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.

6.6. Детский травматизм по вине работника.

6.7. Высокий уровень заболеваемости работника.

6.8. Рост детской заболеваемости, связанной с нарушением санитарно-эпидемиологического режима, режима питания и др.

6.9. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.

6.10. Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри Учреждения и на других уровнях.

6.11. Наличие ошибок в ведении документации.

6.12. Отсутствие результатов работы с семьями (наличие задолженности по родительской плате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между Работодателем МБДОУ № 51 г.Невинномысска
и работниками МБДОУ № 51 г.Невинномысска на 2023 год.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственное лицо за выполнение	Ожидаемая Социальная Эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)
1	2	3	4	5
1	Организовать обучение, проверку знаний работников учреждения по охране труда.	Август 2023	Заведующий МБДОУ Уполномоченный по ОТ	20
2.	Организовать обучение, проверку знаний административного персонала по охране труда, ПБ, электробезопасности	Июнь 2023	Заведующий МБДОУ Уполномоченный по ОТ	2
3	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы Избрание на общем собрании уполномоченного лица по охране труда	Январь 2023	Заведующий МБДОУ Председатель ППО	20
4	Обновить приказ о создании совместной комиссии по охране труда		Заведующий МБДОУ	20
5	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический	ежемесячно	Члены ПК и Уполномоченный по ОТ	20

	административно-общественный контроль за состоянием охраны труда			
6	Проведение специальной оценки условий труда	Июль-декабрь 2023	Заведующий МБДОУ Уполномоченный по ОТ	20
7	Проведение испытания вентиляционных устройств	Сентябрь 2023	Заведующий хозяйством	20
8	Приобретение спецодежды	Март 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	10
9	Дезинфекция и дератизация аккарицидная обработка	Май 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20
10	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	Февраль 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20
11	Проведение периодических медосмотров сотрудников, психиатрического освидетельствования	Согласно графика	Заведующий МБДОУ	20
12	Производственный контроль (лабораторные измерения)	Март 2023	Заведующий МБДОУ медсестра	20
13	Покос травы	Май Июнь Июль 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20
14	Охранные услуги	Апрель 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20
15	Обслуживание систем оповещения о пожаре и пожарных сигнализаций	Ноябрь 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20

16	Проверка заземление и испытание электрооборудования	Октябрь 2023	Заведующий МБДОУ Заведующий хозяйством	20
----	---	--------------	---	----

Прошито и пронумеровано и скреплено
печатью на 01 тах
Заведующий МБДО
г. Незинномыска № 51

Букина Н.С.

(подпись)

01

«18» 01 года

М.П.

