

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

15 марта 2018 г.



От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ детского сада № 62

15 марта 2018 г.

Валько Л.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа

на 2018 -2020 годы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Государственное казенное учреждение службы
занятости населения Свердловской области
«Асбестовский центр занятости»

« 30 » марта 2018 г. Асбест
2018

Запись за № 11-К

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников *Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа* (далее - учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего Коллективного договора являются **Работодатель** Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа в лице заведующего **Уваровой Веры Борисовны**. **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице **председателя Валько Ларисы Анатольевны**.

1.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие Коллективный договор, обязуются соблюдать условия Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 15.03.2018 года и действует по 31.12.2020 года (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами Коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст Коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, городским соглашениями, настоящим Коллективным договором.

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

При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- личная медицинская книжка, прививочный сертификат;
- медицинское заключение о прохождении медицинской комиссии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка об отсутствии судимости;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки».

2.1.3. При приеме на работу Работодатель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.1.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо Работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57,58,67 ТК РФ, в том числе, объем педагогической нагрузки педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1.6. Объем педагогической нагрузки педагогическим работникам учреждения устанавливается Работодателем не ниже нормы часов за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия педагогического работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагога устанавливается руководителем детского сада с учетом мнения профкома. Эта работа завершается за два месяца до начала учебного года. Работодатель должен ознакомить педагогов с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.1.7. Педагогическая нагрузка педагогов, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.1.8. По инициативе Работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 73 ТК РФ).

2.1.9. О введении указанных изменений Работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч. 2 ст. 73, ст. 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в детском саду № 62 работу, соответствующую его квалифи-

кации и состоянию здоровья.

2.1.10. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.2. Работники обязуются:

2.2.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.1.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и Коллективным договором.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.1.7. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.1.8. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.1.9. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.1.10. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.1.11. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.1.12. Осуществить проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой детским садом».

3.1.13. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям, проводится на основании заявления педагогического работника. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников детского сада осуществляется аттестационной комиссией, формируемой уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком. При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

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

3.1.15. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Совместно разрабатывать планы обеспечения занятости.

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

3.2.3. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.2.4. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до трех лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

3.2.5. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка, как правило, устанавливается в размере не меньшем, чем за одну ставку заработной платы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).

4.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников.

4.1.3. Сторомам устанавливается суммарный учет рабочего времени в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем учреждения.

4.1.4. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.1.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а

также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.1.6. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.1.7. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.1.8. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.1.9. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.1.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ):

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части	3 - 5
2.Главный бухгалтер	3 - 5

4.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам проведения специальной оценки условий труда:

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1.Повар	7 календарных дней
2.Шеф-повар	7 календарных дней

4.1.12. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их заявлениям предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ;

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.2.2. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на ос-

новании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять работникам дополнительно оплачиваемый отпуск при отсутствии в течение года дней нетрудоспособности 2 дня при наличии денежных средств.

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

Работодатель в соответствии со ст. 128 ТК РФ обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными Федеральными законами.

5.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Оплата и стимулирование труда

5.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно Положению об оплате труда работников.

5.1.2. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами, иными нормативно-правовыми актами, Коллективным договором, соглашением.

5.1.3. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

5.1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников детского сада устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденными:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);

- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

- едиными тарифно-квалификационными справочниками и размерами должностных окла-

дов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5.1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.1.6. Системы премирования и стимулирующих выплат, вознаграждений за выслугу лет или надбавок за стаж работы устанавливаются Работодателем по согласованию с представительным органом работников организации. Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам детского сада прилагаются к Коллективному договору (ст.144 ТК РФ). Конкретные размеры доплат устанавливаются Коллективным договором в размерах, не ниже установленных законами и иными правовыми актами (ст.147 ТК РФ).

5.1.7. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

2) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания, награждения);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти Российской Федерации о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук, доктора наук).

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

5.1.9. Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

5.1.10. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставкам заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

5.1.11. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации и реализуемой образовательной программы, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно Приложению № 10.

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена

квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также может быть установлен повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно перечню должностей (Приложению № 10).

5.1.12. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии с действующим законодательством (ст.152 ТК РФ).

5.1.13. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

5.1.14. При временном переводе работника на срок до месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ).

5.1.15. Заработная плата выплачивается Работнику два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24. Заработная плата выплачивается путем зачисления денежных средств на банковскую карту работника.

5.1.16. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев предусмотренных законодательством (ч.1,2 ст.142 ТК РФ).

5.1.17. Производить доплату работникам занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вредный (опасный) фактор	Размер доплат
1.	шеф-повар	Тяжесть трудового процесса	12 %
2.	повар	Тяжесть трудового процесса	12 %
3.	кухонный рабочий	Тяжесть трудового процесса	12 %

5.1.18. Сроки расчета при увольнении регламентируются ст.140 ТК РФ.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает надлежащее состояние условий и охраны труда в учреждении.

6.1.2. Организует проведение обучения по охране труда, проверки знаний требований по охране труда работников.

6.1.3. Принимает локальные нормативные правовые акты по охране труда, методические рекомендации по охране труда.

6.1.4. Осуществляет мероприятия по улучшению условий труда и снижению травматизма в соответствии с соглашением по охране труда.

6.1.5. Проводит мероприятия по охране труда, в том числе организует проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и другие средства защиты, проведение медосмотров, установление доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.1.6. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий год предусматривает затраты учреждения на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ.

6.1.7. Обеспечивает за счёт средств учреждения:

6.1.7.1. Организацию периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с со-

хранением за ними места работы (должности), и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек.

6.1.7.2. Организацию обеспечения работников сертифицированной спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, также обезвреживающими и смывающими средствами в соответствии с действующими нормами на работах, связанных с загрязнением.

6.1.7.3. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.8. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в образовательное учреждение, расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников образования.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Производить ежегодный расчет и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.2. Обеспечивать целевое использование средств на охрану труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников.

6.2.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять управление охраной труда в учреждении.

6.2.4. Проводить обучение по охране труда и проверки знания требований охраны труда работников, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях.

6.2.5. Обеспечивать повышение квалификации работников: комиссии по охране труда и специалистов по охране труда в установленный срок.

6.2.6. Создавать комиссию по охране труда, обеспечивать условия их работы.

6.2.7. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.2.8. Предоставлять доплаты уполномоченным по охране труда.

6.2.9. Организует обучение избранных уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета.

6.3. Профком:

6.3.1. Избирает уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

6.3.2. Осуществляет общественный контроль за обеспечением прав работников на труд в условиях, обеспечивающих требованиям охраны труда.

6.3.3. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

6.3.4. Принимает участие в разработке и согласовании локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

6.3.5. Проводит общественный контроль состояния охраны труда.

6.4. Стороны совместно:

6.4.1. Создают комиссию по охране труда.

6.4.2. Ежегодно заключают соглашение по охране труда.

6.4.3. Ежегодно предоставляют отчёты о выполнении соглашения по охране труда.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

7.2.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

7.2.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.2.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

7.2.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.2.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.1.4. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома

8.1.5. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.1.6. Установить надбавку в размере не более 10% работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации.

8.2. Стороны договорились:

8.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представ-

ляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.2.3. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации, а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы - соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.2.4. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо общего порядка увольнения и изменения условий трудового договора только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций - с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.2.5. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.2.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

На время краткосрочной профсоюзной учебы (согласно плану работы вышестоящего профсоюзного органа) председатель первичной профсоюзной организации, уполномоченный по охране труда, члены профкома освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка.

8.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.

8.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае, если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;
- при не достижении согласия, локальный нормативный акт не может быть принят.

8.3. Профком обязуется:

- 8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.3.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.
- 8.3.4. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

- 9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».
- 9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».
- 9.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.
- 10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.
- 10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.
- 10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Коллективный договор
принят на общем
собрании работников
15.03.2018 г., протокол № 2

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. План профессиональной подготовки и повышения квалификации педагогических работников на 2018-2020 годы.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о стимулирующих выплатах работникам.
5. Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам.
6. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников детского сада, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств.
10. Перечень должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются повышение окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию.

СОГЛАСОВАНО:Председатель ПК
МАДОУ детского сада № 62

Валько Л.А.

15.03.2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

Уварова В.Б.

15.03.2018 г.

**ПЛАН
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
НА 2018-2020 ГОДЫ**

№п/ п	Ф.И.О. педагога	должность	Образование	КК	Год и месяц предыдущего повышения квалификации	Год и месяц планируемого повышения ква- лификации
1.	Антоненко Татьяна Владимировна	музыкальный руководитель	среднее профессиональное	1КК	04.2014	09.2018
2.	Батурина Наталья Анатольевна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
3.	Валишина Алевтина Георгиевна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
4.	Валько Лариса Анатольевна	инструктор по физической культуре	среднее профессио- нальное	ВКК	03.2017	03.2020
5.	Гальчина Дарья Николаевна	воспитатель	высшее	1КК	03.2017	03.2020
6.	Гальчина Таисья Викторовна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
7.	Григорьева Надежда Александровна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
8.	Каббасова Ирина Геннадьевна	воспитатель	высшее	ВКК	03.2017	03.2020
9.	Канищева Ирина Александровна	воспитатель	высшее	ВКК	07.2017	07.2020
10.	Карамышева Надежда Владимировна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
11.	Колясникова Наталья Владимировна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
12.	Коробицина Зинаида Николаевна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
13.	Кунникова Галина Кузьминична	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
14.	Лихачева	воспитатель	высшее	ВКК	02.2018	02.2021

	Алла Анатольевна					
15.	Макимова Людмила Александровна	учитель-логопед	высшее	1КК	11.2017	11.2020
16.	Малигон Алена Владимировна	воспитатель	высшее	ВКК	03.2017	03.2020
17.	Маскаева Анастасия Сергеевна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	02.2018	03.2020
18.	Панас Любовь Ивановна	воспитатель	высшее	ВКК	02.2018	02.2021
19.	Садыкова Лилия Раисовна	воспитатель	высшее	1КК	03.2017	03.2020
20.	Соколова Ирина Борисовна	педагог- психолог	высшее	ВКК	03.2017	03.2020
21.	Сыромятникова Ольга Сергеевна	воспитатель	среднее профессио- нальное	1КК	03.2017	03.2020
22.	Уланова Гульнара Хамидулловна	воспитатель	высшее		03.2017	03.2020
23.	Чарушина Ольна Владимировна	воспитатель	высшее	ВКК	03.2017	03.2020
24.	Колмогорцева Елена Вячеславовна	музыкальный руководитель	высшее		10.2017	11.2018

15.03.2018 г.

15.03.2018 г.

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее – детский сад) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в детском саду.

1.3. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд, т.е. на получение гарантированной работы с оплатой труда в соответствии с его количеством и качеством, и не ниже установленного государством минимального размера. Каждый гражданин имеет право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием и с учетом общественных потребностей. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ – добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом о труде, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами детского сада. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

К нарушителям трудовой дисциплины принимаются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.5. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом детского сада.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующим детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом. Являются приложением к Коллективному договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 Трудового Кодекса РФ).

Заключение трудового договора

2.2. Прием на работу и увольнение работников детского сада осуществляет руководитель (заведующий) детского сада.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 Трудового кодекса РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у заведующего детским садом.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему:

- документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. Прием на работу в детский сад без предъявления перечисленных документов не допускается; вместе с тем заведующий не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

Оформление приема на работу

2.6. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического допущения к работе (ст. 68 ТК РФ). По требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в детском саду является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся (ст. 66 Трудового Кодекса РФ) сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.8. Трудовые книжки работников хранятся в детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего хранится в Управлении образованием Асбестовского городского округа.

2.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, заведующий обязан ознакомить её владельца под расписку.

2.10. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из личного листка по учету кадров, автобиографии, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. После увольнения работника его личное дело хранится в детском саду 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.11. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с условиями труда, условиями оплаты труда, с настоящими Правилами, Коллективным договором, Поло-

жением об оплате труда работников детского сада, Положением о компенсационных выплатах работникам детского сада, Положением о стимулирующих выплатах работникам детского сада, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий берет с принимаемого работника письменное согласие на обработку его персональных данных.

Испытание при приеме на работу

2.13. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 Трудового Кодекса РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

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

2.14. При неудовлетворительном результате испытания заведующий имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия), 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.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего в письменной форме за три дня.

Изменение трудового договора

2.15. Перевод на другую постоянную работу в детском саду по инициативе заведующего договора (ст. 72 Трудового Кодекса РФ), т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с данным детским садом допускается только с письменного согласия работника.

2.16. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в детском саду на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

2.17. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, заведующий обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 72 Трудового Кодекса РФ). При отказе работника от перевода либо отсутствии в детском саду соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

Прекращение трудового договора

2.18. *Общие основания (ст. 77 Трудового Кодекса РФ) прекращения трудового договора:*

- соглашение сторон (ст. 78);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу (должность);
- отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73); отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным Федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.19. Расторжение трудового договора по инициативе работника детского сада (по собственному желанию).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом заведующего в письменной форме за две недели (ст. 80 Трудового Кодекса РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы заведующий выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего в случаях:

- ликвидации детского сада либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;
- сокращения численности или штата работников детского сада;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - д) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником детского сада являются:

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

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники детского сада имеют право на:

- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей;
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- участвовать в управлении детским садом в порядке, определяемом уставом;
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от заведующего, соответствующих государственных и общественных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья в следствие нарушений требований охраны труда, за исключением, предусмотренных Федеральным законом, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защите в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств детского сада;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств детского сада;
- профессиональную переподготовку за счет средств детского сада в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;
- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к учредителю, к заведующему, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда.

3.2. Педагогические работники имеют право:

- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию;
- аттестовываться с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категориям;
- получать меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.3. Работники детского сада обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и положениями, Правилами внутреннего трудового распорядка, уставом;
- соблюдать дисциплину труда – основу порядка детского сада, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего;
- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- своевременно и точно исполнять распоряжения заведующего, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей

и документов;

- эффективно использовать дидактическое оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- ежедневно по окончании рабочего дня проверять на своем рабочем месте независимо от должности (педагог, обслуживающий персонал) выключены ли свет, электроприборы, вода;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время непосредственно образовательной и совместной деятельности в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям (законным представителям);
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых, может принести вред заведующему или работникам.
- незамедлительно сообщить заведующему либо его заместителям о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности детей, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания;
- способствовать обеспечению уровня подготовки детей соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям;
- разрабатывать рабочую программу;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании (аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории). Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой детским садом;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

3.5. Работники детского сада несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

3.6. В помещениях детского сада запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории детского сада;
- распивать спиртные напитки.

3.7. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо настоящих Правил, Уставом детского сада и квалификационными характеристиками работников дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Конкретные обязанности работников определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы детского сада, мнения профсоюзного комитета, на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденной заведующим.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО

4.1. Заведующий имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к

имуществу детского сада и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом;
- обеспечивать бытовые нужды работников детского сада, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников детского сада;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

5.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего дня составляет:

- администрации (заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер) – 40 часов в неделю;
- учебно-вспомогательного и прочего персонала – 40 часов в неделю;
- воспитателей, старшего воспитателя, педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю;
- музыкальным руководителям - 24 часа в неделю.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, уставом детского сада, трудовым договором и графиком сменности:

№ п/п	Должность	Дни недели	Время	Перерыв на обед и отдых
1.	Старший воспитатель	понедельник, вторник, пятница среда четверг	9.00-16.30 10.30-18.00 8.00-16.30	12.30-13.00
2.	Музыкальные руководители	1 смена 2 смена	8.00-15.42 10.00-17.42	12.00-12.30 14.00-14.30
3.	Инструктор по физической	понедельник, вторник,	7.30-17.00	12.00-12.30

	культуре	среда, четверг, пятница		
4.	Педагог-психолог	понедельник, четверг среда, пятница вторник	7.30-18.00 8.00-13.00 13.00-18.00	12.00-12.30
5.	Учитель-логопед	понедельник, среда, четверг, пятница вторник	8.00-12.00 14.00-18.00	
6.	Воспитатели (по графику) 1 день: 6 часов 2 день: 5 часов 3 день: 10,5 часа	1 смена 2 смена	7.30-14.00 13.00-18.00	12.30-13.00

5.4. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст.333 Трудового кодекса РФ).

5.5. Воспитатели, работающие по графику целый день (с 7.30 до 18.00) принимают пищу одновременно с детьми.

5.6. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам детского сада и заведующему устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда и является следующей:

Наименование должности	Продолжительность ежегодного отпуска
Воспитатель	42 календарных дня
Специалисты (педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)	42 календарных дня
Учитель-логопед	56 календарных дней
Заведующий	42 календарных дня
Старший воспитатель	42 календарных дня

5.7. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки может быть изменен, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.8. В случае, когда объем педагогической нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре, педагог считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом заведующего при приеме на работу.

5.9. Педагогическая нагрузка меньше ставки возможна в следующих случаях:

- по соглашению между работником и заведующим;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда заведующий может устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

5.10. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в приказе заведующего, возможны:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то он имеет право на увольнение.

5.11. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в

случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 Трудового Кодекса РФ);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- г) возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.12. При проведении тарификации педагогов на начало нового учебного года объем нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующего по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.13. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается заведующей детским садом по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.14. При работе гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Заведующий обеспечивает отработку работником суммарного учета рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

5.15. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения заведующего не допускается.

5.16. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте.

График сменности административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала

№ п/п	Должность	Дни недели	Время	Перерыв на обед и отдых
1.	Заведующий	понедельник, среда, пятница вторник, четверг	8.00-17.00 10.00-18.00	12.30-13.00
2.	Заместитель заведующего по АХЧ	ежедневно	8.00-17.00	12.00-12.30
3.	Главный бухгалтер, бухгалтер, секретарь-машинистка	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
4.	Младшие воспитатели	ежедневно	8.00-17.00	14.00-15.00
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
6.	Шеф-повар	ежедневно	8.00-17.00	13.00-14.00 регламентированные перерывы через 2 часа работы не менее 10 минут каждый
7.	Повар	1 смена 2 смена	6.00-14.30 09.00-17.30	13.00-13.30 14.30-15.00 регламентированные перерывы через 2 часа работы не менее 10 минут каждый
8.	Кухонный рабочий	1 смена 2 смена	6.00-14.30 10.00-18.30	12.30-13.00 14.30-15.00

				регламентированные перерывы через 2 часа работы не менее 10 минут каждый
9.	Заведующий складом	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
10.	Кастелянша	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
11.	Уборщик служебных помещений	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
12.	Уборщик территории	ежедневно	6.00-14.30	12.00-12.30
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ежедневно	8.00-17.00	12.00-13.00
14.	Сторож	устанавливается суммарный учет рабочего времени в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим детским садом		не менее 30 минут

Место отдыха и приема пищи: младшие воспитатели - пищеблок в группе, остальные работники принимают пищу в столовой для персонала детского сада. Оставшееся время отдыха от приема пищи используется по усмотрению работника, но не превышая указанного времени и без права выхода с территории детского сада.

5.17. Работникам детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях с разрешения выборного профсоюзного органа.

5.18. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением оправдательных документов.

5.19. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета детского сада не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для заведующего, так и для работника. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по Управлению образованием Асбестовского городского округа, другим работникам – приказом по детскому саду.

По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника.

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

Заведующий на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения или увечья - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.21. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- отменять, изменять продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности;
- изменять режим дня;
- удалять воспитанников с непосредственно образовательной деятельности;
- заменять друг друга без согласования с администрацией детского сада.

5.22. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191Трудового Кодекса РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение в Книгу почета детского сада.

6.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по детскому саду, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

7.1. Работники детского сада обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 Трудового Кодекса РФ):

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 Трудового Кодекса РФ).

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст. 336 ТК РФ);
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника(п. 2 ст. 336 ТК РФ)

- 7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.5. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.
- 7.6. Взыскание должно быть наложено заведующим в соответствии с уставом детского сада.
- 7.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.9. До применения взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.10. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 7.11. Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 Трудового Кодекса РФ).
- 7.12. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 Трудового Кодекса РФ).
- 7.15. За нанесение материального ущерба детскому саду по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством (ст. 238 Трудового Кодекса РФ).

Принято на общем
собрании работников
15.03.2018, протокол № 2

Введено в действие с 15.03.2018 г.
приказом по детскому саду
от 15.03.2018 г. № 19

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МАДОУ детского сада № 62

Валько Л.А.

15.03.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

Уварова В.Б.

15.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015 (протокол № 12), постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», применяется при исчислении заработной платы работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее – детский сад).

Положение устанавливает единые принципы реализации отраслевых систем оплаты труда работников детского сада. Положение об оплате труда работников детского сада принимается на общем собрании работников, согласуется с первичной профсоюзной организацией, утверждается заведующим детского сада, является приложением к Коллективному договору детского сада. Детский сад вправе самостоятельно изменять и дополнять Положение об оплате труда работников в рамках действующего законодательства.

1.2. Заработная плата работников детского сада (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами детского сада, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам детского сада ранее, до вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников детского сада устанавливаются в трудовом договоре.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается закрепление его конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, уста-

новленной ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

Обязательными для включения в трудовой договор с работником (в дополнительное соглашение к трудовому договору) являются размеры выплат компенсационного характера, повышающие коэффициенты к окладам (при наличии) и иные выплаты стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников детского сада формируется Управлением образованием Асбестовского городского округа на календарный год исходя из объема ассигнований местного бюджета на предоставление муниципальным бюджетным и автономным организациям субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.5. Штатное расписание детского сада утверждается заведующим детского сада по согласованию с Управлением образованием Асбестовского городского округа.

1.6. Должности работников, включаемые в штатное расписание детского сада, должны определяться в соответствии с Уставом детского сада и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников детского сада устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 4) профессиональных квалификационных групп;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) настоящего Положения;
- 8) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или, при его отсутствии, иного представительного органа работников детского сада.

2.2. Оклад работника детского сада - это фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной степени сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Заведующий детского сада в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет по каждой должности размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с настоящим Положением, но не ниже размеров минимальных должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей работников, указанных в приложениях 1-4 к Положению.

При определении размера оплаты труда работников детского сада учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории, наличие ученой сте-

пени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени работников, в том числе нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников муниципальных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.3. Заработная плата работников детского сада предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Изменение оплаты труда производится:

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

2) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания, награждения);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук или доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти Российской Федерации о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук, доктора наук).

2.5. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства (с учетом норм, закрепленных Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»).

2.6. Заведующий:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же детском саду помимо своей основной работы.

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников детского сада.

2.7. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в детском саду педагогическими работниками, определяется заведующим детского сада в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. Педагогическая работа в том же детском саду для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Организация работы по совместительству для иных работников регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.9. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же детском саду, а также педагогическим работникам, руководителям и иным работникам детского сада осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, что педагогические работники, для которых детский сад является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников.

3.1. Оплата труда работников детского сада включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- 3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в разделе 5 настоящего Положения;
- 4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в разделе 6 настоящего Положения.

3.2. Детский сад в пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников детского сада устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденными:

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,
- едиными тарифно-квалификационными справочниками и минимальными размерами должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

3.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников детского сада устанавливается не ниже размера, утвержденного настоящим Положением по профессиональным квалификационным группам в соответствии с должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание.

3.7. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда детского сада, установленного на соответствующий финансовый год.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных

окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки часов либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.9. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.10. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом детского сада, принятым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада.

3.1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала, служащих, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1.1. Размеры должностных окладов работников детского сада, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Примерному положению.

3.1.2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.1.3. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 3 настоящего Положения.

3.1.3. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

3.2.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников детского сада, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №

216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.2.3 Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставкам заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание.

3.2.4. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

3.2.5. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставки заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

3.2.6. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

3.2.7. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

4.1. Размер, порядок и условия оплаты труда заведующего детского сада устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

4.2. Оплата труда заведующего, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

4.3. Размер должностного оклада заведующего определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципальной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям муниципальных организаций, утвержденной Управлением образованием Асбестовского городского округа.

4.4. Соотношение средней заработной платы заведующего и средней заработной платы работников муниципальных организаций, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в

соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников муниципальных организаций устанавливается Управлением образованием Асбестовского городского округа исходя из особенностей типов и видов этих организаций в кратности от 1 до 8.

4.5. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Примерного положения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом детского сада, принятым руководителем муниципальной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.6. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

4.7. Стимулирование заведующего, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности детского сада, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципальной организации, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных организаций, утвержденное Управлением образованием Асбестовского городского округа, которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

4.8. При стимулировании заведующего учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя муниципальной организации:

- 1) качество и общедоступность образования в муниципальной организации;
- 2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 3) кадровые ресурсы муниципальной организации;
- 4) социальные критерии;
- 5) эффективность управленческой деятельности;
- 6) сохранение здоровья воспитанников в детском саду;
- 7) рост средней заработной платы работников детского сада в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности заведующего устанавливаются Управлением образованием Асбестовского городского округа.

4.9. Для заместителя заведующего и главного бухгалтера выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителю заведующего и главному бухгалтеру принимается заведующим.

4.10. Выплаты компенсационного характера заместителю заведующего и главному бухгалтеру устанавливаются заведующим детского сада в соответствии с разделом 5 Положения в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников детского сада при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

5.3. Для работников детского сада устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

5.5. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда - до 24 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Заведующий детского сада организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда по итогам проведения оценки условий труда. Если по итогам проведения оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снижается.

5.6. Всем работникам детского сада выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

5.7. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.8. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

5.10. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам.

Размеры доплат и порядок их установления определяются детским садом самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте детского сада, утвержденном заведующим, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.11. В непрерывно действующих муниципальных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - не менее двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.12. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

5.13. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.14. Работникам отдельных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (кроме руководителей муниципальной образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера), за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- 15 процентов – за работу руководящим работникам и специалистам центральной и территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

5.15. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются заведующим в соответствии с локальным актом детского сада с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.16. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера для всех категорий работников детского сада, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников детского сада, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных детским садом на оплату труда работников.

6.2. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в детском саду показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников детского сада.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6.5. В целях социальной защищенности работников детского сада и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего применяется единовременное премирование работников детского сада:

- 1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) при объявлении благодарности, награждении Почетными грамотами и другими наградами органов местного самоуправления Асбестовского городского округа;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, профессиональных праздников;
- 6) в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);
- 7) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников детского сада, принятым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. Заведующий вправе, при наличии экономии фонда оплаты труда, оказывать работникам детского сада материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом детского сада, принятым заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

7. Заключительные положения

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда заведующий несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.2. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, заведующий вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема услуг, оказываемых детским садом, детский сад вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, за счет экономии бюджетных средств.

Срок действия данного положения не ограничен.

Положение об оплате труда работников может быть дополнено и изменено.

Принято на общем
собрании работников
15.03.2018 г., протокол № 2

Введено в действие с 15.03.2018 г.
приказом по детскому саду
от 15.03.2018 г. № 19

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением дея-
тельности по физическому развитию детей №
62» Асбестовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6 448,0

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида с приоритетным осуществлением дея-
тельности по физическому развитию детей №
62» Асбестовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	секретарь-машинистка	4 888,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
2 квалификационный уровень	заведующий складом	5 720,0
3 квалификационный уровень	шеф-повар	7 696,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	бухгалтер	6 760,0

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей № 62» Асбе-
стовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минималь- ный размер должно- стных окладов, руб- лей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по ко- торым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответст- вии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; кастелянша; сторож; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремон- ту здания	4 888,0
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответ- ствии с Единым тарифно- квалификацион- ным справочником работ и профессий ра- бочих; повар	5 928,0

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
МАДОУ «Детский сад общеразвивающего ви-
да с приоритетным осуществлением деятель-
ности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минималь- ный размер должно- стных окладов, ста- вок заработной пла- ты, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культу- ре; музыкальный руководитель	12 500,0
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	13 500,0
4 квалификационный уровень	учитель-логопед; старший воспи- татель	15 600,0

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МАДОУ детского сада № 62

 Валько Л.А.

15.03.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

 Уварова В.Б.

15.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», Положением об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа, утвержденным приказом от 15.03.2018 г. № 19 в целях усиления материальной заинтересованности работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее - детский сад), в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение определяет виды и размеры стимулирующих выплат, условия и порядок их выплаты работникам.

1.3. Данное Положение не распространяется на заведующего детским садом, стимулирующие выплаты для которого осуществляются в соответствии с положением о стимулирующих выплатах заведующим дошкольных образовательных учреждений Асбестовского городского округа, утверждаемым Управлением образованием Асбестовского городского округа.

1.4. Настоящее Положение является основой для установления порядка и условий распределения стимулирующих выплат работникам детского сада. Разработанное положение принимается Общим собранием работников детского сада.

1.5. По инициативе заведующего по согласованию с Общим собранием работников детского сада положение о стимулирующих выплатах работникам детского сада или его отдельные пункты могут быть изменены.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Работникам детского сада устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

3. Требования к установлению стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3.2. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться сроком действия на:

- 1 (один) месяц;
- 1 (один) квартал;
- 1 (одно) полугодие;
- 1 (один) год.

3.3. Размер стимулирующих выплат зависит от объема и качества выполняемой работы в соответствующей сфере деятельности в соответствии с установленными показателями и критериями (приложения №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10).

4. Порядок установления стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующие выплаты утверждаются приказом заведующего детским садом на основании решения «Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера».

4.2. Размер стимулирующих выплат может быть изменен (или стимулирующие выплаты не производятся полностью) в следующих случаях:

4.2.1. если деятельность детского сада приостановлена по решению суда и (или) осуществлена приостановка действия лицензии, выданной учреждению на право ведения образовательной деятельности, или ее аннулирование по решению Министерства общего и профессионального образования Свердловской области. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам на основании приказа заведующего детским садом с момента приостановления деятельности учреждения до начала функционирования учреждения в обычном режиме;

4.2.2. если работник находится в отпуске по уходу за ребенком;

4.2.3. если отсутствуют или имеется недостаточное количество средств фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты в определенный период;

4.2.4. если работник имеет дисциплинарное взыскание в отчетный период, при этом стимулирующие выплаты сокращаются:

- на 10 % в случае наложения на работника каждого дисциплинарного взыскания в виде замечания;
- на 20 % в случае наложения на работника каждого дисциплинарного взыскания в виде выговора;

4.2.5. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, установленных должностной инструкцией;

4.2.6. если работником были нарушены правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования;

4.2.7. если работником допущено неисполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов учреждения;

4.2.8. если по вине работника произошла утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения;

4.2.9. если работником допущено снижение качества выполняемой работы, отсутствует планируемый результат достижения поставленных целей;

Заведующий имеет право самостоятельно или с учетом представления (служебной записки) заместителя заведующего по административно-хозяйственной части, старшего воспитателя, главного бухгалтера, медицинской сестры уменьшить размер стимулирующих выплат, либо полностью отменить размер выплат при наличии указанных выше оснований.

К служебной записке должны быть приложены документы, подтверждающие наличие ос-

нований для уменьшения или отмены полностью выплат стимулирующего характера.

4.3. Стимулирующие выплаты не устанавливаются за обычное исполнение должностных обязанностей работником либо за выполнение им дополнительных обязанностей, за которые предусмотрены компенсационные выплаты. Стимулирующие выплаты напрямую зависят от результата труда работника, от качества исполнения им должностных обязанностей

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению заведующего детским садом в отношении:

- заместителя заведующего по административно-хозяйственной части;
- главного бухгалтера;
- старшего воспитателя

4.5. Начисление стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время и выплачивается в течение месяца (квартала, полугодия), следующего за отчетным периодом.

4.6. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

4.7. Выплата стимулирующей части заработной платы не гарантирована всем работникам детского сада. Право на ее получение имеют те работники, которые достигли в работе показателей и результатов, определенных критериями оценки качества и результативности их деятельности.

4.8. Установление размера стимулирующих выплат «Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера» осуществляется на основании информационных материалов, представляемых в данный орган работниками, администрацией детского сада.

4.9. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику определяется путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем показателям и критериям. При переводе стоимости балла в денежное выражение допустимо округление до рублей без учета копеек в большую сторону.

4.10. Информационные материалы представляются работниками с периодичностью, определенной в соответствии с приложениями №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 не позднее срока заседания комиссии (на позднее 20 числа каждого месяца).

4.11. При отсутствии информационных материалов работника или несвоевременном их предоставлении вопрос об установлении стимулирующих выплат работнику не рассматривается.

5. Финансирование стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам детского сада производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, предназначенной на оплату педагогическим работникам, непедагогическому и прочему персоналу. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к должностному окладу и (или) в абсолютном размере.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам распределяются в зависимости от сложности выполняемых работ, степени ответственности из расчета:

- 10 % на оплату работ по реализации дополнительных общеразвивающих программ, превышение должностных обязанностей, не предусмотренных должностной инструкцией (общественный инспектор профилактики ДДТТ, общественный инспектор по профилактике пожарной безопасности, ответственный за работу с ПФ, председатель профсоюзного комитета, ответственный за конкурсное и фестивальное движение, ответственный за ведение архива и др.);
- 90 % на оплату стимулирующих выплат педагогам, в соответствии с установленными показателями и критериями.

5.2. Стимулирующие выплаты административно-управленческому персоналу (главный бухгалтер, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части) производятся из расчета 10 % от размера должностного оклада.

5.3. Стимулирующие выплаты работникам детского сада производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда, а также стимулирующие выплаты могут выплачиваться за счет фактически сложившейся экономии фонда оплаты труда по итогам календарного года.

В случае наличия не использованных средств стимулирующей части фонда оплаты труда по итогам месяца они могут быть перераспределены внутри определенной категории работников (педагогические, непедагогические работники и прочий персонал) в соответствии с приложением № 10

5.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

Срок действия данного положения не ограничен.

Положение о стимулирующих выплатах работникам может быть дополнено и изменено.

Принято на общем собрании
работников
15.03.2018 г., протокол № 2
Введено в действие с 15.03.2018 г.
приказом по детскому саду
от 15.03.2018 года № 19

Приложения
к показателям по стимулирующим выплатам работникам

Показатели эффективности деятельности воспитателей

Наименование выплаты	Условия получения выплаты		Размер выплат (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодич- ность от- четности
1. Интенсивность и высокие результаты работы					
1.1. Обеспечение стабильно низкого или снижение уровня заболеваемости вос- питанников	Пропуски по причине заболевания:		2 3 4	Результаты заболеваемости вос- питанников за месяц Информация медицинского ра- ботника	1 раз в месяц
	от 1 г. 6 м. до 3 лет				
	от 21 % до 25%				
	от 16 % до 20%				
	до 15%				
1.2. Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, фестивалях, акциях и дру- гих общественно-значимых меро- приятиях)	Уровень конкурса:		2/2 3/3 3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за одно ме- роприятие каждого уровня)	1 раз в квартал
	- уровень ДОО;				
	- муниципальный уровень;				
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.				
1.3. Личное участие педагога в конкурс- ных, методических мероприятиях	Материалы подтверждающие результат личного участия или побе- ды педагога в конкурсных, методических мероприятиях:		3	Участие	1 раз в квартал
	- уровень ДОО;				
	- муниципальный уровень (например: конкурс, «Лучший по про- фессии», Конкурс методической продукции, Педагогические чтения и др.);		7/3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтвер- ждения ре- зультата
	- областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», Областные педагогиче- ские чтения и т.п.)				
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.		3	Участие	1 раз в квартал
1.4. Мотивация родителей на своевремен- ную оплату за присмотр и уход за детьми в детском саду	Отсутствие задолженности по оплате за присмотр и уход за детьми в детском саду.		3	Бухгалтерская справка	1 раз в месяц
2. Качество выполняемых работ					
2.1. Организация физкультурно- оздоровительной и спортивной работы	Организация и проведение спортивных праздников, досугов (не менее 1 мероприятия в квартал).		3	Сценарий мероприятия Творческий отчет Новость на сайте детского сада	1 раз в квартал
2.2. Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных, здоровьесберегающих технологий:		3	Проекты, программы Материалы, подтверждающие внедрение современных образо- вательных технологий	1 раз в квартал
	- технологии проектной деятельности, игровые технологии и др. ; - здоровьесберегающие технологии, нетрадиционные методы и приемы, направленных на укрепление здоровья детей, повыше- ние двигательной активности.				

2.3. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспитанников, замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.	3	Информация контролирующего органа	1 раз в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности старшего воспитателя

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность отчетности
2. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.1. Повышение квалификации педагогов	Выполнение плана курсовой подготовки педагогов: - 100% от плана; - положительная динамика охвата педагогов, прошедших курсы повышения квалификации или профессиональной подготовки (или стабильно - 100%).	5	Отчет по результатам работы за календарный год	1 раз в квартал
1.2. Методическое сопровождение педагогов при подготовке к конкурсным, методическим мероприятиям	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, Педагогических чтениях и др.	5	Грамота педагога, Благодарственное письмо, сертификат	1 раз в квартал
1.3. Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях	Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях: - муниципальный уровень (например: конкурс, «Лучший по профессии», Конкурс методической продукции, Педагогические чтения и др.); - областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», Областные педагогические чтения и т.п.).	7/3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтверждения результата
	- интернет-конкурсы Областного, Регионального, Всероссийского, Международного уровня.	3	Участие	1 раз в квартал
1.4. Реализация программ дополнительного образования на базе детского сада	Количество детей, занимающихся по программам дополнительного образования не менее 30 % от общего количества детей в детском саду.	5	Статистическая информация	1 раз в квартал
2. Качество выполняемых работ				
2.1. Организация инновационной деятельности	Реализация: - социокультурных проектов ДООУ - технологии проектной деятельности, игровых технологий и др.; - здоровьесберегающих технологий.	8	Проект, отчет о реализации проекта, творческие отчеты и др.	1 раз в квартал
2.2. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Реализация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей (закаливающие процедуры, оздоровительные мероприятия, нацеленные на приобщение детей к здоровому образу жизни). Организация и проведение спортивных праздников, досугов в детском саду.	6	Программа «Здоровый ребенок» Результаты контроля	1 раз в квартал

2.3. Отсутствие травматизма при организации образовательного процесса	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспитанников, отсутствие замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.	3	Информация контролирующего органа	1 раз в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности музыкальных руководителей

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность отчетности
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.1. Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, фестивалях и других общественно-значимых мероприятиях)	Участие детей в конкурсных мероприятиях: - муниципальный уровень (например: «Чудо-чадо», «Хрустальная нотка», «Театральная Весна» и т.д.);	6/3	Участие /призовое место (балл начисляется за одно мероприятие каждого уровня)	1 раз в квартал
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	3		
	Индивидуальная подготовка детей к мероприятиям, повышающим имидж детского сада (например: концертная программа к Дню города, к Дню матери и др.).	7	Материалы, подтверждающие участие детей в мероприятиях	1 раз в квартал
1.2. Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях	Материалы подтверждающие результат личного участия или победы: - уровень ДОО;	3	Участие	1 раз в квартал
	- муниципальный уровень (например: конкурс «Лучший по профессии», конкурс методической продукции, педагогические чтения и др.); - областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», Областные педагогические чтения и т.п.);	7/3	Участие + призовое место (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтверждения результата
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	3	Участие	1 раз в квартал
2. Качество выполняемых работ				
2.1. Применение здоровьесберегающих технологий, реализация оздоровительных программ	Участие в организации и проведении спортивных праздников, досугов (не менее 1 мероприятия в квартал в каждой группе).	7	Творческий отчет Новость на сайте детского сада	1 раз в квартал
2.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспитанников, замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.	3	Информация контролирующего органа	1 раз в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности инструктора по физической культуре

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплат (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность отчетности
1. Интенсивность и высокие результаты работы				
1.1. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей: закаливающие процедуры, оздоровительные мероприятия, нацеленные на приобщение к здоровому образу жизни и др.	7	Информация медицинской сестры, заведующего, ст.воспитателя	1 раз в месяц
	Организация и проведение спортивных праздников, развлечений, досугов (не менее 1 мероприятия в квартал в каждой группе).	7	Сценарий мероприятия Творческий отчет Информация на сайте д/с	1 раз в квартал
1.2. Развитие творческих и спортивных способностей воспитанников (участие в конкурсах, соревнованиях и других общественно-значимых мероприятиях)	Участие детей в конкурсных и спортивных мероприятиях: - муниципальный уровень (например: «Веселые старты», «Снайпер баскетбола» и т.д.).	6/3	Участие /призовое место (балл начисляется за одно мероприятие в отчетный период)	1 раз в квартал
1.3. Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях	Материалы, подтверждающие результат личного участия или победы: - уровень ДОО;	3	Участие	1 раз в квартал
	- муниципальный уровень (например: конкурс «Лучший по профессии», конкурс методической продукции, педагогические чтения и др.);	7/3	Участие/призовое место (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтверждения результата
	- областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», областные педагогические чтения и т.п.);			
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	3	Участие	1 раз в квартал
2. Качество выполняемых работ				
2.1. Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных, здоровьесберегающих технологий: - технологии проектной деятельности, игровые технологии; - здоровьесберегающие технологии, нетрадиционные методы и приемы, направленные на укрепление здоровья детей, повышение двигательной активности.	3	Проекты, программы Материалы, подтверждающие внедрение современных образовательных технологий	1 раз в квартал
2.2. Обеспечение безопасности	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспи-	3	Информация контроли-	1 раз

жизнедеятельности воспитанников	танников, замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.		рующего органа	в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности педагога-психолога

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность отчетности
2. Интенсивность и высокие результаты работы				
2.1. Персональное участие в подготовке детей к конкурсным мероприятиям	Уровень конкурса: - уровень ДОО; - муниципальный уровень; - интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	2/2 3/3 3	Участие /призовое место (балл начисляется за одно мероприятие каждого уровня)	1 раз в квартал
2.2. Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях	Материалы, подтверждающие результат личного участия или победы: - уровень ДОО;	3	Участие	1 раз в квартал
	- муниципальный уровень (например: конкурс, «Лучший по профессии», Конкурс методической продукции, Педагогические чтения и др.); - областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», Областные педагогические чтения и т.п.)	7/3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтверждения результата
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	3	Участие	1 раз в квартал
1.3. Организация коррекционно-развивающей работы с детьми и результативность психологического сопровождения	- Организация работы ПМПК детского сада, подготовка документов на ПМПК;	3	Протоколы (копии) ПМПК детского сада	1 раз в квартал
	- Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса (воспитателями, специалистами детского сада, родителями) обеспечивающее успешность ребенка в реализации образовательного маршрута.	4	Материалы, подтверждающие результативность взаимодействия с участниками ОП	1 раз в квартал
2. Качество выполняемых работ				
2.1. Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных технологий: - технологии, направленные на коммуникативное развитие психических способностей и др.; - технологии, направленные на развитие мелкой моторики, творческих способностей детей	6	Проекты, программы Материалы, подтверждающие внедрение современных образовательных технологий	1 раз в квартал
2.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспитанников, отсутствие замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.	3	Информация контролирующего органа	1 раз в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности учителя-логопеда

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Размер выплаты (баллы)</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Периодичность отчетности</i>
3. Интенсивность и высокие результаты работы				
3.1. Персональное участие в подготовке детей к конкурсным мероприятиям	Уровень конкурса: - уровень ДОО; - муниципальный уровень; - интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	2/2 3/3 3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за одно мероприятие каждого уровня)	1 раз в квартал
3.2. Личное участие педагога в конкурсных, методических мероприятиях	Материалы, подтверждающие результат личного участия или победы: - уровень ДОО;	3	Участие	1 раз в квартал
	- муниципальный уровень (например: конкурс, «Лучший по профессии», Конкурс методической продукции, Педагогические чтения и др.); - областной уровень (например: конкурс на соискание премии Губернатора СО, «Воспитатель года», Областные педагогические чтения и т.п.)	7/3	Материалы, подтверждающие участие/ призовое место в конкурсном мероприятии (балл начисляется за участие в каждом мероприятии) (заочный этап)	в течение 1 года с момента подтверждения результата
	- интернет-конкурсы областного, регионального, всероссийского, международного уровня.	3	Участие	1 раз в квартал
2.3. Организация коррекционно-развивающей работы с детьми и результативность логопедической работы	- Организация работы ПМПК детского сада, подготовка документов на ПМПК;	3	Протоколы (копии) ПМПК детского сада	1 раз в квартал
	- Эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса (воспитателями, специалистами детского сада, родителями) обеспечивающее успешность ребенка в реализации образовательного маршрута.	4	Материалы, подтверждающие результативность взаимодействия с участниками ОП	1 раз в квартал
3. Качество выполняемых работ				
2.3. Участие в инновационной деятельности	Внедрение современных образовательных технологий: - технологии, направленные на коммуникативное развитие психических способностей и др.; - технологии, направленные на развитие мелкой моторики, творческих способностей детей	6	Проекты, программы Материалы, подтверждающие внедрение современных образовательных технологий	1 раз в квартал
2.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности воспитанников	Соблюдение приказа об охране жизни и здоровья воспитанников, отсутствие замечаний по выполнению требований к организации режима дня, непосредственно образовательной деятельности, отсутствие травм.	3	Информация контролирующего органа	1 раз в месяц
45 баллов				

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Периодичность</i>
Финансово-экономическая деятельность	Соблюдение требований ведения бюджетного учёта и бюджетного законодательства (качественное ведение документации)	5	1 раз в месяц
	Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности.	10	1 раз в квартал
	Эффективное и целевое освоение бюджетного финансирования (отсутствие кредиторской задолженности)	10	1 раз в месяц
	Контроль и своевременный учёт использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	20	1 раз в месяц
Позитивные результаты деятельности	Отсутствие претензий со стороны налоговой инспекции, ФСС, статистика	5	1 раз в квартал
	Исполнение требований Федерального закона от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 12.03.2014) «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	10	1 раз в квартал
	Информационная открытость образовательной организации в соответствии со ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 <i>(Наличие актуальной, достоверной и своевременно размещённой информации на сайтах по вопросам финансово-экономической деятельности)</i>	20	1 раз в месяц
Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление запрашиваемой информации по отдельным запросам, предоставление финансовой отчётности	20	1 раз в месяц
Максимальное количество баллов		100	

**Показатели эффективности деятельности
заместителя заведующего по административно-хозяйственной части**

<i>Наименование выплаты</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Периодичность</i>
1. Качество условий обучения и воспитания обучающихся			
Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	1.1. Соответствие условий осуществления образовательного процесса санитарно-гигиеническим требованиям (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.п.	10 при отсутствии замечаний	1 раз в месяц
	1.2. Осуществление своевременного ремонта сантехнического, электротехнического оборудования и пр. (журнал заявок)	10	1 раз в месяц
	1.3. Соблюдение требований нормативных документов РФ и локальных актов: – по пожарной безопасности и электробезопасности; – охраны труда	5 5 при отсутствии замечаний	1 раз в квартал
	1.4. Рациональное использование энергоресурсов (экономия ТЭР)	10	1 раз в месяц
	1.5. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранность собственности учреждения	10	1 раз в месяц
2. Исполнительская дисциплина			
Качество выполнения работ	2.1. Своевременное заключение договоров с поставщиками товаров, работ и услуг	10	1 раз в месяц
	2.2. Наличие актуальной, достоверной и своевременно размещённой на сайтах информации (в соответствии с требованиями законодательства РФ)	20	1 раз в месяц
	2.3. Своевременность и качество подготовки и сдачи отчётных документов, ведения документации	10	1 раз в месяц
	2.4. Своевременный контроль и рациональное руководство учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом	10	1 раз в месяц
Максимальное количество баллов		100	

МЛАДШИЕ ВОСПИТАТЕЛИ

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Количество баллов по каждому критерию</i>	<i>Основание</i>	<i>Период, на который устанавлив аются баллы</i>
1	Исполнительская дисциплина	1.1. Отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации детского сада по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий	до 20 баллов	Результаты административного контроля заместителя заведующего по АХЧ и старшей медицинской сестры	1 раз в месяц
		1.2. Участие в осуществлении воспитательных функций в процессе образовательных мероприятий, в организации режимных моментов, оказание помощи воспитателю в подготовке к праздникам и другим мероприятиям	до 15 баллов	Результаты административного контроля старшего воспитателя	1 раз в месяц
		1.3. Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками, своевременное и качественное выполнение требований по охране труда	до 5 баллов	Результаты административного контроля старшего воспитателя, заместителя заведующего по АХЧ	1 раз в месяц
		1.4. Бережное отношение к имуществу учреждения	до 5 баллов	Результаты административного контроля заместителя заведующего по АХЧ	1 раз в месяц
2	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	2.1. Выполнение поручений и работ, не предусмотренных должностной инструкцией работника качественно, в установленные сроки	до 5 баллов	Результаты административного контроля заместителя заведующего по АХЧ	1 раз в месяц

Максимальное количество баллов 50

РКОЗ, УБОРЩИК ТЕРРИТОРИИ, УБОРЩИК ПОМЕЩЕНИЙ, СЕКРЕТАРЬ, ЗАВЕДУЮЩИЙ СКЛАДОМ, КАСТЕЛЯНША, КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ, СТОРОЖ, РАБОЧИЙ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ БЕЛЬЯ, СПЕЦОДЕЖДЫ

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Количество баллов по каждому критерию</i>	<i>Основание</i>	<i>Период, на который устанавливаю тся баллы</i>
1.	Исполнительская дисциплина	1.1.Отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий;	до 15 баллов	журналы учета контрольных мероприятий в учреждении (акты контроля)	1 раз в месяц
		1.2.Отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики.	до 15 баллов	журнал учета обращений граждан	1 раз в месяц
		1.3. Своевременное и качественное выполнение требований по охране труда	до 10 баллов	результаты контроля комиссии по охране труда	1 раз в месяц
		1.4. Бережное отношение к имуществу учреждения	до 5 баллов	Результаты административного контроля зам. зав. по АХЧ	1 раз в месяц
2.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	2.1.Выполнение поручений и работ, не предусмотренных должностной инструкцией работника качественно, в установленные сроки	до 5 баллов	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	1 раз в месяц
Максимальное количество баллов 50					

ШЕФ-ПОВАР, ПОВАР

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Количество баллов по каждому критерию</i>	<i>Основание</i>	<i>Период, на который устанавливаются баллы</i>
1.	Исполнительская дисциплина	1.1.Отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий	до 8 баллов	журналы учета контрольных мероприятий в учреждении (акты контроля)	1 раз в месяц
		1.2.Отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им законодательства, несоблюдение служебной этики	до 7 баллов	журнал учета обращений граждан	1 раз в месяц
		1.3. Своевременное и качественное выполнение требований по охране труда	до 5 баллов	результаты контроля комиссии по охране труда	1 раз в месяц
		1.4. Бережное отношение к имуществу учреждения	до 5 баллов	результаты административного контроля зам. зав. по АХЧ	1 раз в месяц
2.	Результативность профессиональной деятельности	2.1.Соблюдение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка и натуральных норм питания детей в учреждении	до 10 баллов	отчетная документация установленной формы	1 раз в месяц
		2.2. Качественное приготовление блюд в соответствии с технологией	до 10 баллов	отчетная документация установленной формы	1 раз в месяц
3.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	3.1. Выполнение поручений и работ, не предусмотренных должностной инструкцией работника качественно, в установленные сроки	до 5 баллов	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	1 раз в месяц
Максимальное количество баллов 50					

БУХГАЛТЕР

<i>№ п/п</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>	<i>Количество баллов по каждому критерию</i>	<i>Основание</i>	<i>Период, на который устанавливаются баллы</i>
1.	Исполнительская дисциплина	1.1.Отсутствие устных и письменных замечаний, взысканий администрации учреждения по результатам работы, в том числе в ходе проведения контрольных мероприятий;	до 10 баллов	журналы учета контрольных мероприятий в учреждении (акты контроля)	1 раз в месяц
		1.2.Отсутствие жалоб и претензий со стороны потребителей муниципальных услуг, работников учреждения на неправомерные действия работника, нарушение им действующего законодательства, несоблюдение служебной этики.	до 10 баллов	журнал учета обращений граждан	1 раз в месяц
		1.3. Своевременное и качественное выполнение требований по охране труда	до 5 баллов	результаты контроля комиссии по охране труда	1 раз в месяц
		1.4. Бережное отношение к имуществу учреждения	до 5 баллов	Результаты административного контроля зам. зав. по АХЧ	1 раз в месяц
2.	Результативность профессиональной деятельности	2.1.Отсутствие в учреждении дебиторской задолженности по выбывшим детям и сотрудникам;	до 5 баллов	отчетная документация установленной формы	1 раз в месяц
		2.2.Отсутствие в учреждении дебиторской задолженности по продуктам питания.	до 10 баллов	отчетная документация установленной формы	1 раз в месяц
3.	Выполнение разовых поручений руководителя учреждения, проведение работ в связи с производственной необходимостью	3.1. Выполнение поручений и работ, не предусмотренных должностной инструкцией работника качественно, в установленные сроки	до 5 баллов	подтверждающая документация по решению руководителя учреждения	1 раз в месяц
Максимальное количество баллов 50					

При наличии неиспользованных средств стимулирующих выплат по итогам календарного года (месяца, квартала, полугодия) эти средства могут быть перераспределены:

• **внутри определенной категории работников:**

- педагогические работники (воспитатели, специалисты);
- не педагогические работники (административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал).

• **среди работников с целью стимулирования за выполнение иных видов деятельности, не связанных с должностными обязанностями:**

№ п/п	Критерии	Сумма
1.	за проведение сезонной работы, благоустройство участков и территории детского сада	до 3000 рублей
2.	за ремонтные работы в течение учебного года, в период подготовки детского сада к новому учебному году (штукатурно-малярные работы, строительные работы)	до 3000 рублей
3.	за проведение качественных ремонтных работ, связанных с устранением аварийных ситуаций	до 3000 рублей
4.	за устранение и ликвидацию аварийных и чрезвычайных ситуаций	до 3000 рублей
5.	за осуществление и проведение поддерживающего (косметического) ремонта	до 3000 рублей
6.	за организацию и участие в мероприятиях, значимых для имиджа детского сада	до 3000 рублей
7.	за работу, не входящую в круг должностных обязанностей (ведение санитарных книжек и прививочных сертификатов работников, комплектация изделиями медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам, контроль и соблюдение срока годности изделий медицинского назначения; прохождение медицинских осмотров работниками, вакцинации, гигиенического обучения работников)	до 3000 рублей
8.	за дополнительный объем работ (содействие организации платных образовательных услуг, руководство комиссиями, творческими группами)	до 2000 рублей
9.	за выполнение срочных и важных поручений и работ, возникающих в связи с производственной необходимостью, за оперативность и качество результатов труда	до 3000 рублей
10.	за организацию и развитие социального партнерства	до 3000 рублей
11.	за организацию и участие в совместной реализации образовательных проектов, творческих и спортивных мероприятий с образовательными учреждениями города, области	до 2000 рублей
12.	за привлечение спонсорских средств на содержание и развитие детского сада	до 3000 рублей
13.	за ведение программы в электронном виде «вижен-софт: питание в детском саду» (создание и корректировка дневного «плана-меню» с использованием десятидневного меню на основе существующего справочника; формирование выходных форм документов: меню-требования на выдачу продуктов питания, требования-накладные на отпуск продуктов со склада; формирование бракеражного журнала сырой и готовой продукции, расчет химического состава и энергетической ценности блюд, накопительной ведомости;	до 2500 рублей

	ведение учета продуктов и формирование отчетов по остаткам и движение продуктов по складу)	
14.	за участие в качестве эксперта в комиссиях ДОО, города, области	до 1500 рублей
15.	за организацию и активное участие в детских праздниках и развлечениях, театрализованных представлениях в детском саду, городе	до 2000 рублей
16.	за оформительскую работу в детском саду	до 1000 рублей
17.	за работу с интернет-представительством (на образовательном форуме, участие в интернет-мониторингах, интернет-конференциях и др.), привлечение родителей к работе интернет-представительств	до 3000 рублей
18.	за работу по оформлению больничных листов	до 1000 рублей
19.	за осуществление работ по закупке товаров, услуг в соответствии с ФЗ 223 от 18.07.2011г.	до 3000 рублей
20.	за ведение и архивацию кадровой документации, заполнение, учет и хранение трудовых книжек	до 2000 рублей
21.	за составление табеля учета рабочего времени сотрудников	до 2000 рублей
22.	за составление детских табелей посещения в электронном виде	до 2000 рублей
23.	за работу с личными делами детей	до 1000 рублей
24.	за работу с официальным сайтом bus.gov.ru и сайтом ДОО	до 3000 рублей
25.	за обслуживание сотрудников, стоящих на питании в ДОО	до 3000 рублей
26.	за дифференцированный подход в приготовлении блюд для воспитанников в соответствии с медицинскими показаниями (заболевания ЖКТ, аллергия и др.)	до 3000 рублей
27.	за организацию работы по антикоррупционной деятельности в ДОО	до 3000 рублей
28.	за работу координатора по аттестации педагогических работников	до 3000 рублей
29.	за работу в сложных погодных условиях (уборка территории в период снегопада, листопада, после зимнего периода и т.д.)	до 2000 рублей
30.	за немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ	до 2000 рублей

- **среди работников с целью стимулирования за интенсивность труда, высокие результаты работы:**

1.	за результативную и качественную работу по подготовке детского сада к новому учебному году	не превышая должностного оклада
2.	за результативную и качественную работу по итогам проверок, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (Роспотребнадзор, Управление образованием АГО, МОПО СО, Госпотнадзор, ГИБДД и др.)	до 3000 рублей
3.	В связи с юбилейными датами работника детского сада	до 1000 рублей - 50 лет, - 60 лет - 65 лет до 2000 рублей - 55 лет
4.	в связи с государственными и профессиональными праздниками (День Учителя, Новый Год, День защитника Отечества, Женский день 8 Марта)	не превышая должностного оклада
5.	за качественную организацию и проведение летнего отдыха детей	до 2000 рублей

6.	за образцовое содержание закрепленных помещений, инвентаря, прогулочных участков	до 3000 рублей
7.	за исполнение обязанностей на период временно отсутствующего работника (заведующего, главного бухгалтера, заместителя заведующего по АХЧ). Оплата производится при следующих условиях: – наличие соответствующего приказа о назначении, – за фактически отработанное время, – с учетом выполненной работы.	не превышая должностного оклада

- По инициативе заведующего детским садом дополнительно могут быть простимулированы иные виды деятельности и работ, не предусмотренные в приложении № 10 (например: качественная и своевременная подготовки и сдача документов строгой статистической отчетности, расширение зоны обслуживания, работа в неблагоприятных условиях, уборка мест общественного пользования и другое) – до размера должностного оклада.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МАДОУ детского сада № 62

 Валько Л.А.
15.03.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детского сада № 62

 Уварова В.Б.
15.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ

*Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа*

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее – комиссия) за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество и своевременность выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы является общественным органом.
- 1.2. Комиссия создается с целью объективного и справедливого установления работникам стимулирующих выплат.
- 1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации детского сада, представителя профсоюзного комитета и наиболее компетентных и опытных работников детского сада.
- 1.4. Состав комиссии и срок ее действия утверждается приказом заведующего детским садом по согласованию с профсоюзным комитетом на основании решения общего собрания работников.

2. Основные задачи

Комиссия имеет право решать следующие задачи:

- 2.1. Изучение информации, предоставленной заведующим детским садом, о нагрузке работников.
- 2.2. Изучение информации о творческой и методической деятельности работников детского сада, представленной администрацией детского сада.
- 2.3. Изучение аналитического материала о качестве работ, выполненных работниками детского сада.
- 2.4. Установление факта работ, связанных с отклонениями от нормальных условий труда.
- 2.5. Определение размера выплат стимулирующего характера работникам.

3. Права комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

3.1. Комиссия вправе:

- принимать решения по каждому вопросу, входящему в ее компетенцию;
- запрашивать у администрации материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения;
- приглашать на свои заседания по необходимости любого члена трудового коллектива.

4. Формирование, состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера

- 4.1. Комиссия создается на основании Положения о ней из равного числа представителей работников и администрации.
- 4.2. Представители администрации в комиссию назначаются заведующим детским садом.
- 4.3. Представители работников в комиссию избираются общим собранием работников.
- 4.4. Решение о создании комиссии, ее персональный состав оформляются приказом заведующего детским садом.
- 4.5. Срок полномочий комиссии составляет 2 (два) года.
- 4.6. В случае увольнения из детского сада работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
- 4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
- 4.8. Заведующий не может являться председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5. Основания принятия решений комиссией по распределению выплат стимулирующего характера

- 5.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера, Коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников детского сада, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими выплаты стимулирующего характера (Положение об оплате труда работников, Положение о стимулирующих выплатах работникам, Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда).
- 5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.
- 5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии

- 6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.
- 6.2. Заседания комиссии проводятся ежемесячно.
- 6.3. Заседание комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов.
- 6.4. Заседание комиссии ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.5. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания комиссии.
- 6.6. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
- 6.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании путем открытого голосования.
- 6.8. Установление размера стимулирующих выплат комиссией осуществляется на основании информационных материалов, представляемых в данный орган работниками, администрацией детского сада.
- 6.9. Информационные материалы представляются работниками с периодичностью, определенной в соответствии с приложениями №№ 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 не позднее срока заседания комиссии (не позднее 20 числа каждого месяца).
- 6.10. При отсутствии информационных материалов работника или несвоевременном их предоставлении вопрос об установлении стимулирующих выплат работнику не рассматривается.
- 6.11. Комиссия вправе затребовать от администрации дополнительные документы и информацию,

необходимые для принятия объективного решения.

6.12. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в сроки, установленные Положением о стимулирующих выплатах работникам.

6.13. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6.14. На основании решения комиссии заведующим детским садом издается соответствующий приказ об установлении размера выплат стимулирующего характера.

6.15. Заведующий создает необходимые условия для работы комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

7. Заключительные положения

7.1. Заведующий не вправе принуждать членов комиссии к принятию определенных решений.

7.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного положения не ограничен.

Положение о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам может быть дополнено и изменено.

Принято на общем
собрании работников
15.03.2018 г., протокол № 2

Введено в действие с 15.03.2018 г.
приказом по детскому саду
от 15.03.2018 г. № 19

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МДОУ детского сада № 62
 Валько Л.А.
15.03.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ
детского сада № 62
 Уварова В.Б.
15.03.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ РАБОТНИКОВ
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей № 62»
Асбестовского городского округа
НА УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа на учебный год (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей № 62» Асбестовского городского округа (далее - детский сад).

1.3. Настоящее Положение распространяется на заведующего и на всех работников детского сада, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в детском саду создается комиссия.

Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее - Комиссия) создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией детского сада учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп.

2.2. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией за два месяца до начала нового учебного года.

2.3. Заведующий детским садом создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.4. Компетенция Комиссии по распределению педагогической нагрузки

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику детского сада.

2.5. Формирование, состав Комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 2.5.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей администрации и работников.
- 2.5.2. Представители администрации в Комиссию назначаются заведующим детским садом.
- 2.5.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.
- 2.5.4. Решение о создании Комиссии, ее персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом заведующего.
- 2.5.5. Председателем Комиссии является заведующий детским садом, секретарем – один из членов Комиссии.

2.6. Порядок работы Комиссии по распределению педагогической нагрузки

- 2.6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные заведующим сроки.
- 2.6.2. Заседание Комиссии правомочно при участии в нем более половины ее членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.
- 2.6.3. Заседание Комиссии ведет председатель.
- 2.6.4. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несет ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.
- 2.6.5. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.
- 2.6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.
- 2.6.7. Протоколы заседаний прошиваются, страницы нумеруются и скрепляются печатью.
- 2.6.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.
- 2.6.9. На основании решения Комиссии заведующий детским садом издает приказ об установлении объема нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении групп, в которых будут работать педагоги.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

- 3.1. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год осуществляется на основе личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.
- 3.2. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 3.3. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.
- 3.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых детский сад является местом основной работы, сохраняется ее объем, за исключением случаев уменьшения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.
- 3.5. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых детский сад является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.
- 3.6. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.
- 3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо в ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом заведующего детским садом для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 3.8. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.
- 3.9. Учебная нагрузка педагогического работника детского сада может ограничиваться верхним пре-

делом в случаях, установленных законодательством.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, заведующий сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Срок действия данного положения не ограничен.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников на учебный год может быть дополнено и изменено.

Принято на общем
собрании работников
15.03.2018 г., протокол № 2

Введено в действие с 15.03.2018 г.
приказом по детскому саду
от 15.03.2018 г. № 19

СОГЛАШЕНИЕ

Администрации и профсоюзной организации МАДОУ детского сада № 62
о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда
и безопасность образовательного процесса на 2018 год

№	Мероприятия	Единица учета	количество	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4		5	6
1.Организационные мероприятия						
1	Проведение специальной оценки условий труда	рабочие места	44	41800,0	02.2018	Заведующий , зам.зав.по АХЧ
2	Обучение руководителей и ответственных за пожарную безопасность	человек	3	3000,0	02.2018	Заведующий , зам.зав.по АХЧ, старший воспитатель
3	Инструктаж сотрудников по охране труда	человек	49	-	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заведующий , зам.зав.по АХЧ
4	Организация работы комиссии по охране труда	человек	5	-	ежеквартально	Заведующий
5	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	мероприятия	в течение года	-	в соответствии с планом	Заведующий , председатель профкома
6	Организация и проведение инструктажей по электробезопасности (1 группа)	человек	49	-	1 раз в год	зам.зав.по АХЧ
7	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	мероприятия	2 раза в год	-	апрель, октябрь	Заведующий, зам.зав.по АХЧ
II. Технические мероприятия						
1	Выполнение ремонтных работ: - текущий ремонт коридора пищеблока; - текущий ремонт класс «Светофор»; -текущий ремонт холла и тамбуров бассейна; - текущий ремонт служебной комнаты; -замена окон в группе № 5;	мероприятия	6	140000,00	февраль- март	Заведующий, зам.зав.по АХЧ

	- ремонт туалета группы № 5					
2	Проведение поверки ди- электрических ковриков, перчаток и указателей на- пряжения	штук	15	500,0	апрель, октябрь	зам.зав.по АХЧ
3	Проведение испытания устройств заземления (за- нуления) и изоляции про- водов электросистем зда- ния на соответствие безо- пасной эксплуатации	штук	1	6000,0	апрель	зам.зав.по АХЧ
III.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Предварительные и перио- дические медосмотры в ус- тановленном порядке	человек	48	133738,0	май	Заведующий
2	Своевременное пополнение аптечек первой медицин- ской помощи	штук	15	5000,0	по мере необходи- мости	зам.зав. по АХЧ
3	Оснащение медкабинета необходимым медикамен- тами	штук	в соответ- ствии с требова- ниями	6000,00	март, июнь	Заведующий
III.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1	Выдача спецодежды в со- ответствии с Типовыми нормами бесплатной выда- чи специальной одежды, специальной обуви и дру- гих средств индивидуаль- ной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельно- сти, занятым на работах с вредными и (или) опасны- ми условиями труда, а также на работах, выпол- няемых в особых темпера- турных условиях или свя- занных с загрязнением.	штук	в соответ- ствии с количес- вом ра- ботников	29000,00	апрель	Заведующий
2.	Обеспечение мылом, смы- вающими и обезврежи- вающими средствами	штук	в соответ- ствии с количес- вом ра- ботников	9500,00	в течение года	зам.зав по АХЧ
V.Мероприятия по пожарной безопасности						
1.	Обслуживание автомати- ческой пожарной сигнали- зации	раз	12	25515,00	в течении года	зам.зав. по АХЧ

2.	Обслуживание и оказание услуг ПАК-ОКО на пульт	раз	12	21600,00	в течение года	зам.зав. по АХЧ
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию автоматической пожарной сигнализации в бассейне	штук	1	16000,0	апрель	зам.зав. по АХЧ
4.	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	кв.м.	60	7000,00	январь	зам.зав. по АХЧ
5.	Установка противопожарных дверей на склады	штук	3	87000,00	март	зам.зав. по АХЧ
6.	Установка световых табло на группах	штук	12	21000,00	февраль	зам.зав. по АХЧ
VI.Антитеррористическая безопасность						
1.	Обеспечение физической охраны	раз	12	39542,0	в течение года	зам.зав. по АХЧ
2.	Обслуживание кнопки тревожной сигнализации	раз	12	7810,0	в течении года	зам.зав. по АХЧ

Заведующий

Председатель профкома



Уварова В.Б.

Валько Л.А.

	одежды			средства в дозирующих устройствах)
8.	Всем работникам	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное))

Заместитель заведующего по АХЧ



Махт Н.Р.

Перечень действителен на срок действия коллективного договора.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
 МАДОУ детского сада № 62
 Валько Л.А.
 15.03.2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ
 детского сада № 62
 Уварова В.Б.
 15.03.2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
 ПО КОТОРЫМ СОВПАДАЮТ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, УЧЕБНЫЕ
 ПРОГРАММЫ, ПРОФИЛИ РАБОТЫ И УСТАНОВЛИВАЮТСЯ ПОВЫШЕНИЕ ОКЛАДОВ,
 СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым оклады, ставки заработной платы повышаются в соответствии с пунктом 5.1.11 настоящего Соглашения
Учитель; преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель	Воспитатель
Воспитатель	Старший воспитатель
Старший тренер-преподаватель	Тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Тренер-преподаватель	Старший тренер-преподаватель; учитель (физическая культура); преподаватель (физическая культура); инструктор по физической культуре
Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации	Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель организации дополнительного образования (детская музыкальная школа, школы искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер	Учитель (музыка) общеобразовательной организации; преподаватель (музыка) профессиональной образовательной организации
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по основным адаптированным общеобразовательным программам); воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Пронумеровано, пронумеровано,
скреплено печатью 79 (семьдесят девять) ЛИСТОВ



Заведующий МАДОУ детского сада № 62
В.Б. Уварова