

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ДЛЯ ДЕТЕЙ РАННЕГО ВОЗРАСТА № 2 «РУЧЕЁК» ГОРОДА НОВОПАВЛОВСКА

(полное наименование образовательного учреждения)

на 2019 -2022 годы

От работодателя:

Заведующий
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк»
г.Новопавловска



/Л.Ю.Терешкина/
Ф.И.О.)

31.05.2019 г.

От работников:

Председатель ПК
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк»
г.Новопавловска



/Е.В.Литвинова/
Ф.И.О.)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЗН АКГО СК
Евг. Зинченко
23 мая 2019г

Содержание

- Раздел 1.** Общие положения
- Раздел 2.** Гарантии при заключении, изменении и расторжении Трудового договора
- Раздел 3.** Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
- Раздел 4.** Высвобождение работников и содействие их занятости
- Раздел 5.** Рабочее время и время отдыха
- Раздел 6.** Оплата и нормирование труда
- Раздел 7.** Условия и охрана труда
- Раздел 8.** Права и гарантии деятельности профсоюзных органов
- Раздел 9.** Обязанности ПК
- Раздел 10.** Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» города Новопавловска (далее – МКДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) и иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель, в лице заведующего МКДОУ Терешкиной Любови Юрьевны (далее – работодатель) и работники МКДОУ, представленные профсоюзным комитетом в лице председателя Литвиновой Еленой Владимировной (далее - ПК).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МКДОУ.

Изменение, дополнение коллективного договора производится только по согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными актами. В учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей работодателя и профкома. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.16. Стороны определяют следующие формы управления МКДОУ непосредственно работниками и через ПК:

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

2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным трехсторонним соглашениями, настоящим коллективным договором.

При заключении с работником трудового договора работодатель руководствуется Примерной формой трудового договора, утвержденного Приказом Минтруда России от 26.04.2013 №167-н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта». В трудовом договоре должны быть конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

Условия труда на рабочем месте указываются на основании результатов специальной оценки условий труда.

2.2. 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 с испытательным сроком не более 3-х месяцев.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях определенных ст.59 ТК РФ.

2.4. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителей - не более шести месяцев.

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

Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, которую он может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ, ст.336 ТК РФ и иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) ПК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за сроками повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

3.3.3. Предоставлять гарантии и оплачивать учебный отпуск работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их занятости

4. Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов коллектива по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения ПК.

4.4. Стороны договорились, что:

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

-лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);

-проработавшие в МКДОУ свыше 10 лет;

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в МКДОУ, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МКДОУ в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При наличии вакансий трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных из учреждения инвалидов.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 7) (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с ПК, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКДОУ.

5.2. В МКДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Для сторожей установлен сменный режим работы, согласно графику.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.3. Для педагогических работников продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов в неделю:

- воспитатель – 36 часов;

- музыкальный руководитель – 24 часа;

Для остальных работников нормальная продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю.

5.4. Для завхоза устанавливается ненормированный рабочий день.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается

только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Работникам МКДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада и благоприятных условий для отдыха работников.

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

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

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

5.11. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если по результатам специальной оценки условий труда установлен класс вредности – 3.2 и выше - 7 календарных дней.

- с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня.

5.12. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных Приказом министерства образования и науки от 31 мая 2016 г. № 644.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за две недели.

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

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

длительного отпуска по основному месту работы.

Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемый при определении размера доплаты за стаж работы.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работникам, имеющим ребенка до 3 лет, двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней

5.13. Работодатель обеспечивает учет рабочего времени. В случае болезни работник в течение 3 дней информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории МКДОУ;
- отвлекать педагогических работников МКДОУ от их непосредственной работы, снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда работников МКДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое включает в себя:

- условия оплаты труда;
- размеры окладов (должностных окладов) работников;
- размеры тарифных ставок, профессий рабочих;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Оклады работников МКДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням в размерах, согласно Положения об оплате труда.

6.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), либо в абсолютных размерах .

6.4. Компенсационные выплаты:

6.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда:

прачке - 12% за стирку, сушку и глажение спецодежды, за работу по стирке белья в ручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;

повару – 12% за работу у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паро-масляных печей и других аппаратов, для жарения и выпечки;

воспитателю – 5% за напряженность трудового процесса;

помощнику воспитателя - 30% за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду (приложение №9).;

помощнику воспитателя, дворнику - 5% за напряженность трудового процесса.

6.4.2. За работу в ночное время:

сторожу – 35% за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного к должностному окладу (приложение №9).

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

6.4.4. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере;

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

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

6.4.5. Оплата за сверхурочную работу

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

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

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу по основной работе по соглашению сторон.

Установление выплат производится за:

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

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

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

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в локальном нормативном акте МКДОУ.

6.5. Стимулирующие выплаты.

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

В МКДОУ устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

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

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- наличие квалификационной категории.

в) за стаж непрерывной работы;

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

6.5.1. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп или в абсолютных размерах.

6.5.2. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя МКДОУ по согласованию с ПК их фонда оплаты труда работников.

6.5.3. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

6.5.4. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и профкома.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц перечислением на банковские лицевые счета: за первую половину месяца – 25 числа каждого месяца; за вторую половину месяца – 10 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника.

7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательством, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, требованиями отраслевого, территориального и регионального соглашений, настоящим коллективным договором и перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, являющимся приложением к нему (приложение № 1).

7.2. В организации создается и действует на паритетной основе совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и ПК в количестве 4 человек.

7.3. Для проведения мероприятий по охране труда Работодатель обязуется:

7.3.1. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения ПК инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ).

7.3.2. Обеспечивать своевременное прохождение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастном случае на производстве, а также проведение инструктажа работников по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране (согласно инструкциям по охране труда). Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается.

7.3.3. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

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

7.3.5. Обеспечивать работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, прошедших обязательную сертификацию (приложение № 2).

7.3.6. Обеспечивать стирку, сушку, дезинфекцию, хранение и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя.

7.3.7. На основании Перечня работ и вредных производственных факторов обязуется обеспечивать бесплатную выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств рабочим на работах, связанных с загрязнением (приложение № 3).

7.3.8. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда дополнительный отпуск (приложение № 4).

7.3.9. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливать в повышенном размере (от 4% до 12%) по сравнению с тарифными ставками, окладами установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. (приложение № 5).

7.3.10. Обеспечивать за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с действующим законодательством, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров. (приложение № 6).

7.3.11. Организовать проведение поэтапной специальной оценки условий на рабочих местах.

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

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

7.3.14. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.3.16. Осуществлять совместно с ПК и уполномоченным по охране труда постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

7.3.17. Обеспечивать право ПК и уполномоченных по охране труда участвовать в работе комиссий по расследованию причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; контролировать возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявлять обязательное к исполнению Работодателем требований о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства по охране труда.

7.3.18. При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, ПК, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер.

7.3.19. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, ПК, профсоюзные инспекторы по охране труда в праве требовать от Работодателя приостановления до принятия решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнять такое требование; а также не принимать каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

7.4. Работник в области охраны труда обязан:

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

7.4.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.4.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8. Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета

Стороны договорились о том, что:

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

8.2. ПК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с ПК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.5. Работодатель обязан предоставить ПК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения физкультурно-оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

8.6. Работодатель производит ежемесячные выплаты председателю ПК в размере 10 % от ставки (при экономии фонда оплаты труда учреждения).

8.7. Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.8. Члены ПК включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, трудовым спорам.

8.9. Работодатель по согласованию с ПК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами коллектива, по инициативе работодателя (ст. 82.374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление стимулирующих выплат;
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9. Обязанности профсоюзного комитета

9. ПК обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильным расходованием фонда заработной платы, и распределением фонда экономии заработной платы.

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

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

9.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, трудовым спорам и других.

9.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Коллективный договор принят комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключении коллективного договора (Протокол № 1 от « 31 » 05 2019 г.) и подписан сторонами 31.05.2019г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ЕЖЕГОДНО РЕАЛИЗУЕМЫХ РАБОТОДАТЕЛЕМ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА И
СНИЖЕНИЮ УРОВНЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска**

Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий
Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	1 раз в 5 лет	Заведующий, Ответственный по ОТ
Проведение общего технического осмотра здания детского сада	ежемесячно	Заведующий, Ответственный по ОТ
Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	Июнь-июль	Заведующий
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.	Постоянно	Заведующий
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	август	Ответственный по ОТ , завхоз

(Ремонт и замена светильников в здании ДОУ)		
Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ, оснащение кабинетов (учебных классов) по охране труда компьютерами, теле-, видео-, аудиоаппаратурой, лицензионными обучающими и тестирующими программами, проведение выставок, конкурсов и смотров по охране труда.	По мере необходимости	Заведующий
Разработка инструкций по охране труда	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
Издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	1 раз в год	Заведующий
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	При приеме на работу; 1 раз в полгода	Заведующий
Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	При приеме на работу, далее 1 раз в год,	Заведующий
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.	По мере необходимости	Заведующий

Устройство тротуаров, переходов, тоннелей, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников.	По мере необходимости	Заведующий
---	-----------------------	------------

**ПЕРЕЧЕНЬ НОРМ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РАБОТНИКАМ.**

Наименование должности	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	
Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (Прачка)	Костюм или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Сапоги резиновые	1 пара	
	Перчатки резиновые	дежурные	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	4	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	4	
	Колпак белый хлопчатобумажный или косынка хлопчатобумажная	4	
	Полотенце	4	
	Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	2 пары	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
	Перчатки полимерным покрытием	6 пар	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
	Респиратор	1	
Помощник воспитателя	Халат белый хлопчатобумажный	3	
	Халат темных тонов	1	
	Фартук	2	
	Косынка или колпак	2	
	Перчатки с полимерным покрытием	2	
	Перчатки резиновые	6	
	Галоши	1	
Воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный	2	
	Косынка или берет	2	
Заведующий	Халат белый хлопчатобумажный	2	
	Косынка или берет	2	

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ БЕСПЛАТНО
СМЫВАЮЩИЕ И(ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИЕ СРЕДСТВА**

Наименование профессий	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 работника в месяц
Прачка	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Повар	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Оператор автоматической газовой защиты	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Заведующий	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА ТЯЖЕЛЫХ РАБОТАХ, РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА

№ п/п	Наименование должности	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Повар	7
2.	Прачка	7

Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на оплату труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

№ п/п	Наименование профессий	Виды выполняемых работ	Размер повышения
1.	Повар	Повышенный температурный режим	12%
2.	Прачка	Стирка, сушка и глажение спецодежды	12%
3.	Сторож	За работу в ночное время	35%
4	Воспитатель	За напряженность трудового процесса	5%
5	Дворник	За тяжесть трудового процесса	5%
6	Помощник воспитателя	За напряженность трудового процесса	5%

Перечень должностей работников подлежащих прохождению обязательного предварительного и периодического медицинского осмотра

№ п\п	Профессия, должность	Периодичность
1	Заведующий	1 раз в год
2	Воспитатель	1 раз в год
3	Помощник воспитателя	1 раз в год
4	Завхоз	1 раз в год
5	Музыкальный руководитель	1 раз в год
6	Повар	1 раз в год
7	Прачка	1 раз в год
8	Сторож	1 раз в год
9	Дворник	1 раз в год
10	Оператор автоматической газовой защиты	1 раз в год
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений	1 раз в год

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом дошкольного образовательного учреждения МКДОУ «Детский сад № 2 "Ручеёк" г.Новопавловска (далее МКДОУ)

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МКДОУ с учетом мнения совета трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

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

1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном учреждении на видном месте.

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документ об образовании;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении.
- справка о составе семьи;
- копии свидетельства о рождении детей;
- справку о (наличии) отсутствии судимости.

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

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности.

2.6. Работодатель может установить испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются, например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», имеющие звание «Ветеран дошкольного образовательного учреждения».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.

Заведующий дошкольного казенного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

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

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

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

3.5. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с ПК дошкольного образовательного учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Работодатель по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Работодатель обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Работодатель имеет право на посещение занятий, осуществление контроля за образовательным процессом).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного казенного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением их трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
- выполнять Устав МКДОУ.
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка МКДОУ.
- охранять жизнь и здоровье детей.
- выполнять договор с родителями (законными представителями) воспитанников об образовании по программе дошкольного образования.
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей
- аттестоваться на основе квалификационной характеристики.
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия.
- содействовать удовлетворению спроса родителей (законных представителей) на воспитательно-образовательные услуги, участвовать в организации дополнительных услуг.
- получать социальные льготы, предоставляемые педагогическим работникам социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, работодателем МКДОУ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников не более 36 часов, музыкального руководителя не более 24 часов.

5.3. Режим работы устанавливается:

Воспитатель – 7,12 часа в день по графику (36 ч. в неделю):

Музыкальный руководитель:

Ежедневно с 9.00 до 11.40 ч. (12 ч. в неделю)

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается (40 ч. в неделю)

Помощник воспитателя, прачка, повар, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, оператор автоматической газовой защиты перерыв 13.00-14.00;

Сторожа – с 18.00 до 6.00 ч. (в соответствии с графиком сменности).

5.4. Для следующих категорий работников: заведующего, завхоза устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется работодателем дошкольного образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

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

5.11. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с ПК до 15 декабря текущего года.

5.12. Работникам по их заявлению предоставляются дополнительные не оплачиваемые отпуска:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, сроком до 14 дней в году; -263 ст

- работникам, имеющим детей- инвалидов до 18 лет, сроком до 14 дней в году (ст.263 ТК РФ); - 263 ст

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; -- есть в 128 статье

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; - есть в 128 статье

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году. – есть в 128 ст

5.13. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные не оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам, в следующих случаях:

- бракосочетание работника – до 3 дней;

- смерть близких родственников – до 3 дней.

5.14. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, ст. 119 ТК РФ:

- заведующий - 3 рабочих дня;

- завхоз – 3 рабочих дня.

5.15. Работникам занятым на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, ст. 117 ТК РФ:

- повар – 7 календарных дней;

- прачка- 7 календарных дней.

5.16. Учет рабочего времени осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует работодателя и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними

- курить в помещении и на территории дошкольного образовательного учреждения

- отвлекать педагогических и руководящих работников дошкольного образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ.

6.4. Оплата труда работников в дошкольном образовательном учреждении производится 2 раза в месяц: 25 числа за первую половину месяца и 10 числа каждого месяца за вторую половину расчетного месяца.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, работающих по совместительству, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется с требованиями действующего законодательства.

6.6. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда.

6.7. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. В МКДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным работодателем по согласованию с ПК.

7.2. В МКДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- выдача вознаграждения по итогам работы;
- награждение ценным подарком;

7.3. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с ПК МКДОУ, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, за добросовестный труд, новаторство в труде и другие достижения в работе МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет).

7.4. Поощрение объявляется приказом по МКДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

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

- замечание,
- выговор,
- снижение или отмена стимулирующих выплат;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МКДОУ норм профессионального поведения или Устава данного МКДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МКДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься

педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

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

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать правила по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.

8.2. Все работники образовательного учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на предоставление дополнительного отпуска

№ п/п	Наименование профессий	Количество дней отпуска в календарных днях
1.	Повар	7
2.	Прачка	7

Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№	Должность	Количество дополнительных (рабочих) дней
	Заведующий хозяйством	3

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на оплату труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

№ п/п	Наименование профессий	Виды выполняемых работ	Размер повышения
1.	Повар	Повышенный температурный режим	12%
2.	Прачка	Стирка, сушка и глажение спецодежды	12%
3.	Сторож	За работу в ночное время	35%
4	Воспитатель	За напряженность трудового процесса	5%
5	Дворник	За тяжесть трудового процесса	5%
6	Помощник воспитателя	За напряженность трудового процесса	5%

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____
с работником муниципального учреждения

г. Новопавловск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № _____», в лице заведующего _____, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и гражданин

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящий договор (эффективный контракт), далее по тексту «договор» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

1.2. Работник принимается на работу в _____, расположенное по адресу:

1.3. Работа у работодателя является для работника:

_____ (основной, по совместительству)

1.4. Труд Работника по настоящему договору осуществляется в нормальных условиях. Трудовые обязанности Работника не связаны с выполнением тяжелых работ, работ в местностях с особыми климатическими условиями, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

1.5. Работник подчиняется заведующему.

1.6. В целях проверки соответствия квалификации Работника занимаемой должности, его отношения к поручаемой работе Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с момента начала работы, указанного в пункте 2.3. настоящего договора (в случае установления испытательного срока).

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

2.1. Настоящий трудовой договор заключается на: _____ (неопределенный срок, определенный срок, причины заключения срочного договора)

2.2. Настоящий трудовой договор вступает в силу с " ____ " _____ 20 ____ г.

2.3. Дата начала работы " ____ " _____ 20 ____ г.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работник обязан:

- 3.1.1. добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него пунктом 1.1. настоящего трудового договора;
- 3.1.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иные локальные нормативные акты Работодателя;
- 3.1.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.1.4. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.1.5. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- 3.1.6. незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- 3.1.7. не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности Работодателя, без предварительного разрешения руководства;
- 3.1.8. не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну Работодателя;
- 3.2. Работник имеет право на:
 - 3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - 3.2.2. обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
 - 3.2.4. участие в управлении образовательным учреждением;
 - 3.2.5. защиту своей профессиональной чести и достоинства;
 - 3.2.6. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников. Выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным образовательным учреждением;
 - 3.2.7. иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 4.1. Работодатель обязан:
 - 4.1.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего договора;
 - 4.1.2. обеспечить безопасность и условия труда работников, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 4.1.3. предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим договором;
 - 4.1.4. обеспечивать Работника помещением, оборудованием, учебной и методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
 - 4.1.5. выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - 4.1.6. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4.1.7. осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
 - 4.1.8. знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

4.1.9. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

4.2.2. требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей по настоящему трудовому договору, бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

4.2.3. привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4. принимать локальные нормативные акты;

4.2.5. осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.

5. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКА

5.1. За выполнение трудовых обязанностей работнику устанавливается заработная плата:

состоящая из должностного оклада, _____ ставки заработной платы в размере – _____ руб _____ коп

выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера.

Компенсационные выплаты:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

Стимулирующие выплаты устанавливается в размерах, основанных на критериях и показателях качества и результативности работы, утвержденных Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска, коллективным договором

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

Денежная выплата за реализующим образовательной программы дошкольного образования в размере _____ рублей; Заработная плата составляет - _____ рубль.

5.2. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц каждые 10 (заработная плата) 25 (аванс) числа месяца, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата может быть начислена на банковскую карту Работника в порядке предусмотренным коллективным договором.

5.3. Из заработной платы Работника могут производиться удержания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

6.1. Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) для Работника

устанавливается _____ в _____ неделю.

6.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, _____ воскресенье.

6.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) Работника устанавливается в размере 10 часа согласно учебному плану (учебным программам). Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, может устанавливаться только с письменного согласия Работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью, установленной трудовым законодательством Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ РАБОТНИКА

7.1. Работник подлежит социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. На период действия настоящего договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, локальными актами Работодателя и настоящим договором.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем договоре, нарушения трудового законодательства, Правил внутреннего трудового распорядка Работодателя, иных локальных нормативных актов Работодателя, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно трудовому законодательству РФ.

9.2. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с Работника не подлежат.

9.3. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

9.4. В случаях, предусмотренных в законе, Работодатель обязан компенсировать Работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями и (или) бездействием Работодателя.

10. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

10.2.. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить

об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

10.3. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. Дополнительные основания прекращения настоящего договора с Работником:

10.4.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения.

10.4.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Условия настоящего трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

11.2. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон с момента его подписания сторонами. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

11.3. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

11.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, а другой - у Работника.

Работодатель

Работник

МКДОУ «Детский сад № 2
«Ручеёк» г.Новопавловска
357300, Ставропольский край
Кировский район г.Новопавловск
ул.Путевая, 52
ИНН КПП
ОГРН
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 2 «Ручеёк»
г.Новопавловска

Адрес: _____

Паспорт: _____

Страховое свидетельство: _____

М.п. (подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Экземпляр настоящего трудового договора
получила _____

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Учреждение

Месяц
начисления

Подразделение

Расчетный листок за _____

Учреждение:									
ФИО работника							Удержано:		
К выплате:									
0000000026									
Общий облагаемый доход:		,							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей			имущественных		
Вид	Пер	Отр		Оплачено		Сумма	Вид	Пери	
Вид	Пер	ни	асы	ни	Часы	Сумма	Вид	Пери	
	иод						од	у	
1. Начислено							2. Удержано		
Оклад по дням							НДФЛ исчисленный		
Надбавка за сложность и напряженность									
Месячная премия									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено		
							Через каассу (аванс)		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца		

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» г. Новопавловска

1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 2 "Ручеёк" г. Новопавловска (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом министерства образования Ставропольского края от 16 августа 2018 года №1264-пр «Об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Ставропольского края», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п "О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края", в целях реализации распоряжения Правительства Ставропольского края от 30 ноября 2017 года № 370-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», во исполнение приказа министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года №785-пр «Об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных, автономных образовательных организаций Ставропольского края» (с изменениями от 27 декабря 2017 года №1693-пр), решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23.01.2018 года № 68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», Приказом отдела образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края № 24 от 23 января 2018г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных образовательных учреждений», усиления материальной заинтересованности работников учреждения, в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых ими услуг и совершенствовании системы оплаты труда.

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников МКДОУ «Детский сад № 2 "Ручеёк" г. Новопавловска (далее – ДОУ) следует выплачивать 2 раза в месяц (10 и 25 числа) и определять исходя из должностных окладов (окладов), ставок заработной платы; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера.

3. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады и ставки заработной платы работников ДОУ устанавливаются согласно разделу 2 настоящего положения.

4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются согласно требованиям настоящего положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДООУ согласно разделу 3 положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДООУ согласно разделу 4 положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам ДООУ приведен в разделе 5 положения.

9. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДООУ приведены в разделе 6 положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ДООУ приведены в разделе 7 положения.

II. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников ДООУ

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

Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2	3	4
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5100

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

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
2	3	4
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	6300
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7125

2. 2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «общеотраслевые должности служащих».

2.2.1. Размеры должностных окладов работников ДООУ устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Квалификационный уровень	Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5600

2.3. Размеры должностных окладов заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - дворник	3738 руб.
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - сторож - прачка	3917 руб.
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар - оператор автоматической газовой защиты	4093 руб.
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих -повар -рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, оборудования, инвентаря	5163руб.
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих - повар	5223 руб.

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

2.3.3. Оплата труда сторожам и операторам автоматической газовой защиты производится по суммированному учету рабочего времени. Учетный период для сторожа считается 1 год, для оператора автоматической газовой защиты – отопительный период. Установленная на учетный период для работников продолжительность рабочего времени не должна превышать нормального числа рабочих часов, при этом месячная норма рабочего времени определяется графиком сменности.

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного

характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на рабочих местах условия труда на которых по результатам специальной оценки признаны вредными осуществляется в повышенном размере - 12 процентов ставки (оклада). Установленные гарантии и компенсации, которые предоставлялись работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда до 31.12.2013г. и подтвержденные результатами специальной оценки условий труда (класс условий труда отнесен к вредными (или) опасным), сохраняются до улучшения условий труда на данных рабочих местах. Данные гарантии и компенсации не распространяются на работников, принятых на работы с вредными и (или) опасными условиями труда после 01.01.2014 года.

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

3.5.1 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации).

Наименование работ	Размер выплат в процентах к должностному окладу (ставке) заработной платы)
Сторожа м - оплата труда за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов), рассчитанного за каждый час работы в ночное время	35
Прачке - за стирку, сушку и глажение спецодежды (п. 1.151 Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 N 579), за работу по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств (п. 1.156 Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 N 579); (по результатам специальной оценки условий труда)	12
Помощникам воспитателей - за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30
Повару - работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки (п. 1.152 Приказ Гособразования СССР от 20.08.90 N 579). (по результатам специальной оценки условий труда)	12
Воспитатель, помощник воспитателя - за тяжесть трудового процесса (по результатам специальной оценки условий труда)	5
Дворник - за тяжесть трудового процесса(по результатам специальной оценки условий труда)	5

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу

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

3.5.4. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ.

Работникам ДОУ, выполняющим в одном и том же ДОУ в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

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

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

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

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцировано в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения ПК на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

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

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

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

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность правил определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием ПК.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

Стимулирование педагогических работников осуществляется ежемесячно, размер выплаты определяется на основании показателей эффективности деятельности педагогических работников.

Для остальных работников расчет стоимости одного балла определяется и выплачивается при наличии ФОТ.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ДОУ в пределах имеющихся средств по согласованию с ПК и закрепляются в Коллективном договоре, соглашениях в соответствии с данным Положением.

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

4.2. В ДОУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера (при наличии ФОТ):

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за наличие квалификационной категории;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании – до 100%;
- за сложность и напряженность труда – до 100%.
- не входящие в круг прямых должностных обязанностей:

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе районных, краевых инновационных площадок - до 100 %;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.) - до 100 %;

- работникам, ответственным за организацию питания – 50%;

-денежная выплата воспитателям за реализацию образовательной программы дошкольного образования в размере 1000 рублей.

Расчет доплаты осуществляется от должностного оклада и устанавливается работнику с учетом объема дополнительной нагрузки, достигнутых результатов и наличия денежных средств.

4.2.2. Учреждением устанавливаются другие выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ:

Педагогическим работникам за почетное звание, ведомственный нагрудный знак	15%
Разработка и реализация новых педагогических технологий, творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	10%
За ведение документации в области охраны труда	15%
Ответственному за противопожарную безопасность	15%
Педагогическим работникам за заведование консультативным пунктом	10%
Педагогам и другим работникам ДОУ, ответственным за оформление, содержание и обновление сайта ДОУ.	50%
Работникам ДОУ: - за покос травы в весенне-осенний период - за очистку от наледи и снега входов в здание и территории ДОУ в зимний период	20% 20%
Работнику ДОУ за ведение документации по ГО и ЧС	10%
Педагогическим работникам за участие внутри учреждения, городских, районных, краевых мероприятиях, оформление тематических выставок	10%
Эффективная и качественная работа с социальными институтами (опека, правоохранительные органы, социальная защита, школы, Дом детского творчества, музыкальная школа и др.).	10%
Работнику ДОУ за подготовку индивидуальных сведений работников и предоставление их в ПФР	20%
Работнику ДОУ за произведение дополнительных расчётов по выплатам за качественные показатели	20%
Работникам ДОУ за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках функционала	20%
Работникам ДОУ за обеспечение работы электронной почты и документооборота внутри ДОУ	20%
Работникам ДОУ за работу по размещению заказов по приобретению товаров, выполнению работ и оказанию услуг для нужд ДОУ	30%
Работникам ДОУ за обеспечение контроля работы видеонаблюдения	10%
Педагогам ДОУ за организацию информатизации образовательного процесса	10%
Высокая исполнительная дисциплина (оперативность, системность)	20%
Работникам ДОУ за качественное выполнение дополнительных работ: - контроль за соблюдением правил общественного порядка во время	20%

проведения общесадовских мероприятий, родительских собраний	
Работникам ДОУ за работу с муниципальными контрактами, договорами, подготовку необходимой документации	30%
Педагогическим работникам за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием	10%
Работникам за качественную организацию работы, оформление документации общественных органов ДОУ (педагогический совет, ПК, общие родительские собрания, общие собрания работников)	10% за каждый вид
Работникам ДОУ за выполнение работ, связанных с содержанием в чистоте и исправном состоянии закрепленных участков, механизмов и оборудования	20%
Работникам ДОУ за качественную работу с документацией: своевременность заполнения и предоставления, соответствие предъявляемым требованиям	10%
Работникам ДОУ за своевременную организацию, участие и качественное проведение субботников по благоустройству территории	20%
Осуществление индивидуальной педагогической поддержки воспитанников и родителей семей «Группы риска»	20%
Завхозу ДОУ за обеспечение энергобезопасности	10%
Работникам ДОУ за обеспечение контроля за соблюдением пропускного режима;	10%
Работникам ДОУ за ведение архива	20%

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие II квалификационной категории (до окончания срока её действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 10% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются заведующим с учетом мнения ПК в приказах по ДОУ и в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

4.2.4. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам или в абсолютных размерах. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

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

ФОТ лимитный общий : 12 месяцев = ФОТ месячный

ФОТ месячный = ФОТ лимитный базовый + ФОТ стимулирующих выплат.

ФОТ лимитный базовый (оклад + компенсационные выплаты + доплата до МРОТ)

ФОТ месячный – ФОТ лимитный базовый = ФОТ лимитный стимулирующих выплат.

ФОТ лимитный стимулирующих выплат (30% помощникам воспитателя + 1000 рублей выплата воспитателям + 15% за почетное звание + % за кружки и все выплаты)

ФОТ месячный - ФОТ лимитный базовый = ФОТ стимулирующих выплат (для всех)

4.2.2. За качество выполняемых работ:

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляется на основании показателей эффективности деятельности педагогических и других работников ДООУ.

Выплаты за стаж непрерывной работы всем работникам в учреждения могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном Учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждения для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;
- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

4.2.2.1. Порядок выполнения показателей эффективности деятельности педагогических работников

1. Оценка качества выполнения заведующим учреждением своих должностных обязанностей осуществляется на основе утвержденного перечня критериев для распределения стимулирующих выплат руководящим работникам образовательных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края за качество выполняемых работ.

2. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работников осуществляется комиссией (рабочей группой) утвержденной приказом руководителя ДООУ.

3. В состав комиссии входят представители работодателя и уполномоченные от трудового коллектива.

4. Работник учреждения представляет в комиссию оценочный лист (*Приложение № 1-а*) с результатами оценки качества его работы за прошедший период январь – июнь т.г., июль – декабрь т.г.

5. Рассмотрев оценочные листы, комиссия на предварительном заседании принимает решение об определении количества баллов в соответствии с критериями качества выполнения работ, открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист (*Приложение № 1-б*)

6. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя комиссии является решающим.

7. Решение комиссии по определению количества баллов доводятся до сведения каждого работника ДООУ персонально в течение трех дней со дня оформления сводного оценочного листа.

8. В случае несогласия работника ДООУ с решением комиссии, в течение двух дней со дня ознакомления с оценкой качества его работы, он может обратиться в комиссию с

заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет комиссии аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность своего несогласия.

9. В течение трех дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание комиссии, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников ДООУ. Работник ДООУ вправе присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

10. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, комиссия принимает окончательное решение.

11. Решение рабочей группы (комиссии) оформляется протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей качества выполняемых работ работниками учреждения (*Приложение № 1-в*). В этом случае решение рабочей группы является окончательным.

12. Протокол рабочей группы и сводный оценочный лист передаются на рассмотрение и утверждение ПК ДООУ.

13. По итогам рассмотрения ПК ДООУ оформляет лист согласования протокола рабочей группы (*Приложение № 1-г*) и передает материалы заведующему ДООУ для принятия окончательного решения о материальном поощрении работников.

14. Стоимость одного балла определяется по формуле:

$$C_{т} = (\text{ФОТ} - \text{ФОТ шт.} - \text{ФОТ комп.} - \text{ФОТ ст ив}) : K_{б}$$

где:

$C_{т}$ – стоимость одного балла;

ФОТ – общий фонд оплаты труда работников учреждения с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

ФОТ шт – фонд оплаты труда по штатному расписанию;

ФОТ комп – фонд оплаты труда на выплаты компенсирующего характера;

ФОТ ст ив – фонд оплаты труда иных выплат стимулирующего характера;

$K_{б}$ – количество баллов работников учреждения.

15. Сумма стимулирующих выплат воспитателей определяется по формуле:

$$C = C_{т} \times K_{б}$$

C – сумма стимулирующих выплат по критериям

$C_{т}$ – стоимость утверждённого балла

$K_{б}$ – количество выполненных баллов

6. ФОТ педагогических работников и прочего персонала рассчитываются отдельно.

Критерии и показатели результативности и эффективности работы педагогических работников

Критерии воспитателя	Показатели	Весовой процент	выполнено	утверждено
----------------------	------------	-----------------	-----------	------------

		показатель к должностному окладу (утвержденный показатель)		
2	3	4	5	6
Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся (воспитанников), социальные проекты, др.)	Разработка инновационных методических материалов с презентацией их на педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д. с использованием ИКТ.	10		
	Активное участие в педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д.	по 5 за каждое мероприятие 20		
	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту)	5		
	Педагогом подготовлены и проведены открытые занятия (мастер-классы) на уровне: - ДОУ; - муниципального уровня; - краевого уровня	3 5 7		
	Взаимодействие с педагогами других групп при проведении культурно-досуговых и спортивных мероприятий	3		
	Участие в общественной жизни ДОУ, города, района (выставки, смотры, конкурсы): 2-4 мероприятия; 5 и более мероприятий	5 10		
	Наличие детей режима гибкого пребывания	1 за каждого ребёнка 1		

	Своевременное, качественное оформление и сдача документации (рабочая программа, план воспитательно-образовательной работы, конспекты мероприятий, табель посещаемости воспитанников, учет оздоровительных мероприятий, протоколы родительских собраний, банк данных о родителях и детях и т.д.)	10		
	Наставничество	5		
Итого по критерию 1		79		
Организации (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Сформированность: - санитарно-гигиенических навыков (70-100%); - коммуникативных умений и навыков (70-100%); - мотивации у воспитанников на соблюдение выполнения правил поведения и культуры (70-100%);	5 5 5		
	Коммуникативная и исполнительская культура педагога: -уровень организации педагогического процесса (высокий-3, средний – 1,5) -уровень педагогического общения (высокий-3, средний – 1,5) -уровень коммуникативной культуры (высокий-3, средний – 1,5) -речевая культура (высокий-3, средний – 1,5) -исполнительская дисциплина (высокий-3, средний – 1,5)	3 3 3 3 3		
Итого по критерию 2		30		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающихся	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников	5		
	Привлечение к участию в работе с воспитанниками: - родительской общественности - представителей социума	2 2		

	Взаимодействие педагога с руководителем учреждения по выполнению договора между родителями и ДОУ	5		
	Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОУ, СМИ	5		
Итого по критерию 3		19		
Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.	Участие воспитанников в районных конкурсах, олимпиадах.	2		
	Достижение призовых мест воспитанниками в районных конкурсах, олимпиадах.	4		
Итого по критерию 4		6		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Качественная организация и проведение здоровьесберегающих мероприятий в ДОУ	5		
	Снижение заболеваемости детей (за последние полгода)	5		
	Высокая посещаемость (20 детей и более для групп до 3-х лет, 15 детей и более для групп до 2-х лет)	за каждого ребенка 0,25 1		
	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	5		
	Сопровождение индивидуальных оздоровительных и образовательных маршрутов	2		
Итого по критерию 5		18		
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	за каждого ребенка 0,25 1		
Итого по критерию 6		1		

Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)»	За работу по привлечению коммерческих, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц для улучшения материально-технической базы помещений и игровых площадок ДОУ	5		
	Создание элементов образовательной инфраструктуры: - оформление группы; - прогулочных участков; - территории учреждения	5 5 5		
Итого по критерию 7		20		
ВСЕГО		173		

Критерии музыкального руководителя	Показатели	Весовой процент показателя к должностному окладу (утвержденный показатель)	выполнено	утверждено
2	3			
Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся (воспитанников), социальные проекты, др.)	Разработка инновационных методических материалов с презентацией их на педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д. с использованием ИКТ.	2		
	Активное участие в педчase, методчase, семинаре, педсовете и т.д.	по 1 за каждое мероприятие 4		
	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчетная документация по проекту)	2		

	Педагогом подготовлены и проведены открытые занятия (мастер-классы) на уровне: - ДОУ; - муниципального уровня; - краевого уровня	1 2 4		
	Взаимодействие с педагогами при проведении культурно-досуговых и спортивных мероприятий	2		
	Участие в общественной жизни ДОУ, города, района (выставки, смотры, конкурсы): 2-4 мероприятия; 5 и более мероприятий	2 4		
	Кружковая работа	2		
	Своевременное, качественное оформление и сдача документации (рабочая программа, план воспитательно-образовательной работы, и т.д.)	2		
Итого по критерию 1		27		
Организации (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся	Положительная динамика не менее 70%	2		
	Коммуникативная и исполнительская культура педагога:			
	-уровень организации педагогического процесса (высокий-1, средний – 0,5)	1		
	-уровень педагогического общения (высокий-1, средний – 0,5)	1 1		
	-уровень коммуникативной культуры (высокий-1, средний – 0,5)	1		
-речевая культура (высокий-1, средний – 0,5)	1			
-исполнительская дисциплина (высокий-1, средний – 0,5)				
Итого по критерию 2		7		
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями и обучающимися	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников	2		

	Привлечение к участию в работе с воспитанниками: - родительской общественности - представителей социума	2 2		
	Размещение информации и публикаций по вопросам воспитания и образования на сайте ДОУ, СМИ	2		
Итого по критерию 3		8		
Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, соревнованиях и др.	Участие воспитанников в районных конкурсах, олимпиадах.	2		
	Достижение призовых мест воспитанниками в районных конкурсах, олимпиадах.	4		
Итого по критерию 4		6		
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Отсутствие случаев травматизма и заболеваний, связанных с нарушением техники безопасности и санитарных норм	2		
Итого по критерию 5		2		
Работа с детьми из социально неблагополучных семей	Работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	за каждого ребенка 0,25 1		
Итого по критерию 6		1		
Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)»	За работу по привлечению коммерческих, общественных организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц для улучшения материально-технической базы помещений и игровых площадок ДОУ	2		
	Создание элементов образовательной инфраструктуры: - музыкального зала; - территории учреждения	1 1		
Итого по		4		

критерию 7				
ВСЕГО:		55		

4.2.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска.

4.2.3.1. Премияльные выплаты выплачиваются по итогам работы за год, за квартал, месяц из экономии фонда оплаты труда, в течение года при наличии экономии фонда возможно премирование отдельных работников за особые показатели в работе.

Размеры премиальных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам (ставкам) или в абсолютных размерах.

Максимальный размер премиальных выплат не ограничен.

Выплаты премиального характера производятся по решению заведующего ДОУ с учетом мнения ПК в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ДОУ на оплату труда работников. Премии могут быть выплачены сверх должностного размера оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.2.3.2. Премияльные выплаты устанавливаются в течение учебного года, с момента возникновения оснований для назначения премиальных выплат. Выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда.

4.2.3.3. Показатели, на основании которых работникам ДОУ устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы:

Наименование выплат	Размер выплат
По итогам работы за год, квартал, месяц	100% от должностного оклада
23 февраля, 8 марта, День дошкольного работника	100% от должностного оклада
Юбилейные даты рождения – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет	100% от должностного оклада
Единовременная разовая премия за качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководства	100% от должностного оклада (в зависимости от объема выполненных работ, поручений руководства)
Подготовка педагогов (победителей) в конкурсах, конференциях, смотрах, проводимых в рамках мероприятий отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края	30% от должностного оклада
Подготовка педагогов (победителей и (или) призеров) в конкурсах, конференциях, смотрах, проводимых в рамках мероприятий министерства образования Ставропольского края, Министерства образования и науки Российской Федерации	30% от должностного оклада
Результаты деятельности ДОУ по итогам рейтинга за учебный год: - 1 место в рейтинге ОУ ; - 2 место в рейтинге ОУ ; - 3 место в рейтинге ОУ.	80% от должностного оклада 50% от должностного оклада 30% от должностного оклада
Качественная подготовка ДОУ к началу нового учебного года.	100% от должностного оклада
Разработка и реализация новых педагогических	100% от должностного оклада

технологий, авторских программ, творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	
За получение грамот и наград вышестоящих организаций	100% от должностного оклада
За добросовестный труд, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую исполнительскую дисциплину	100% от должностного оклада
Подготовка победителей в конкурсе лучших воспитателей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»	50% от должностного оклада
Высокие результаты профессиональной деятельности руководителя учреждения образования (призовые места в профессиональных конкурсах руководителей образовательных учреждений)	100% от должностного оклада
Качественная реализация комплекса мер по модернизации общего образования	50% должностного оклада;
Образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»	50% от должностного оклада
Создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	50% от должностного оклада

4.2.3.4. Единовременные разовые премии выплачиваются в вышеуказанных случаях в полном объеме при одновременном, безупречном выполнении работниками ДОУ трудовых обязанностей, возложенными на них трудовым договором, должностной инструкцией.

4.2.3.5. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое за особые достижения в области образования, конкретные результаты работы, при наличии экономии по фонду оплаты труда ДОУ.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДОУ;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.3. Показатели, влияющие на уменьшение и лишение размера доплат, надбавок, премий или стимулирующих выплат.

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал.

(нарушение педагогической этики, невнимательное и грубое отношение к детям, низкое качество учебно-воспитательной работы).

- Детский травматизм по вине работника.

- Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания.

- Халатное отношение к сохранности материально-технических средств.

- Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДОУ.

Все случаи снятия надбавок, доплат, премий рассматриваются заведующим и согласовываются с ПК в индивидуальном порядке в каждом случае.

V. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам ДОУ

5.1. Аттестация педагогических работников учреждений осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

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

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

- присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения работодатель не вправе:

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

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

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

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

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Заведующий ДООУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же ДООУ помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края.

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

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДООУ

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников ДООУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю - для воспитателей, 24 часа для музыкального руководителя, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами ДООУ.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

6.3. За часы педагогической работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 6 п.6.1 настоящего приложения.

6.4. Ставки заработной платы педагогов, работа которых не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДООУ и правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.5. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1, составляет 40 часов в неделю.

6.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ДОО

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников ДОО применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

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

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

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

7.2. Тарификация педагогических работников производится 2 раз в год.

7.3. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются заведующим учреждения.

Приложение № 1-а

к Положению об оплате труда работников
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

_____ (указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ (указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
.....				
Итого по критерию 1			X	X	X
.....				
.....				
Итого по			X	X	X

критерию 2					
.....				
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

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

«Принято» « _____ » _____ 20__ г. Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения

Приложение 1-б

к Положению об оплате труда работников
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (указывается наименование общеобразовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

_____ (указывается период работы)

(составляется рабочей комиссией)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Члены рабочей комиссии:

(Ф.И.О.) _____ (подпись)
 Воспитатель _____ (подпись)

Приложение 1-в
 к Положению об оплате труда работников
 МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопапавловска

ПРОТОКОЛ № ____

от _____
 утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопапавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы

с _____
 Нами, членами рабочей группы по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г. Новопапавловска всех перечислить на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с

_____ осуществлена работа по оценке деятельности работника за период работы

Стоимость одного балла составляет _____ рублей.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии: _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены рабочей группы _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 г.

Приложение 1-г
 к Положению об оплате труда работников
 МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопапавловска

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников _____

(наименование государственного общеобразовательного учреждения)
 на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы _____ 20 г.

Заведующий общеобразовательного учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Профсоюзный комитет			

Дата получения протокола образовательным учреждением после согласования

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Показатели эффективности деятельности других работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад для детей раннего возраста № 2 «Ручеёк» города Новопавловска

Критерии показателей эффективности деятельности повара

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества
Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1).Отсутствие замечаний на качество приготовления пищи.	1,0
	2).Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	0,5
	3).Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд	1,5
	4).Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,0
	5).Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования	1,0
	6).За отсутствие актов положительных смывов со стороны Роспотребнадзора.	1,0
Итого по критерию 1		6,0
Всего по всем критериям		6,0

Критерии показателей эффективности деятельности заведующего хозяйством

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя
-----------------------	-------------------------	--------------------------------

		качества
Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	1). Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.	1,0
	2). Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,0
	3). Отсутствие замечаний по несоблюдению правил пожарной безопасности в ДОУ	1,0
	4). Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1,0
	5). Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0
	6). За отсутствие актов положительных срывов со стороны Роспотребнадзора.	1,0
Итого по критерию 1		6,0
Всего по всем критериям		6,0

Критерии показателей эффективности деятельности помощника воспитателя

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества
Высокая организация обслуживания воспитанников	1). Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5
	2). Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности посуды, хоз.инвентаря	1,5
	3). За отсутствие актов положительных срывов со стороны Роспотребнадзора.	1,5
Итого по критерию 1		4,5
Всего по всем критериям		4,5

Критерии показателей эффективности деятельности прачки

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества

Высокая организация обслуживания воспитанников	1).Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,5
	2).Отсутствие обоснованных жалоб на работу прачки	1,5
	3).Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки	1,5
	4).Отсутствие на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
	5). Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно- материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению	1,0
	6). Применение дезинфицирующих средств	1,0
Итого по критерию 1		8,0
Всего по всем критериям		8,0

Критерии показателей эффективности деятельности дворника, сторожа

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества
Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	1). Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,0
	2) Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника	1,0
	3) Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,0
	4) Отсутствие на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,0
	5) Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,0
	6) Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1,0
	7) Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1,0

	8) Отсутствие случаев получения травм, в следствии содержания территории в ненадлежащем состоянии	1,0
Итого по критерию 1		8,0
Всего по всем критериям		8,0

Критерии показателей эффективности деятельности рабочего по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества
Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий	1) Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5
	2) Отсутствие на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
	3) Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5
	4) Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5
	5) Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
	6) Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий	1,5
Итого по критерию 1		8,5
Всего по всем критериям		8,5

Критерии показателей эффективности деятельности оператора автоматической газовой защиты

Наименование критерия	Наименование показателя	Весовой коэффициент показателя качества
Высокая организация обеспечения технического обслуживания котельной	1) Отсутствие обоснованных жалоб на работу оператора	1,5
	2) Отсутствие на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5

	3) Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной системы	1,5
	4) Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,5
Итого по критерию 1		6,0
Всего по всем критериям		6,0

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МКДОУ «Детский сад № 2 «Ручеёк» г.Новопавловска**

I. Воспитатель

II Музыкальный руководитель

