

СОГЛАСОВАНО:

Председателем первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида»
Протокол от 30.10.2017г. № 14

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» от 30.10.2017г. № 91 - ОД

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2017 - 2020 г. г.

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 47 комбинированного вида».

Утвержден на Общем собрании коллектива,
протокол № 4 от «30» октября 2017г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казенным учреждением
занятости населения Свердловской области
«Красноуральский центр занятости»
« 22 » ноября 2017 г.
Заявка за № 11-КД

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее – Учреждение), создания благоприятных условий деятельности Учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнение требований законодательства о труде.

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

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора является:

Работодатель в лице заведующего муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» Посохиной Натальи Анатольевны (далее – Работодатель);

Работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида», интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – первичная профсоюзная организация) в лице председателя первичной профсоюзной организации Букиной Ларисы Владимировны.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышение квалификации и переобучение работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуации, ухудшающих положение работников Учреждения, по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное Учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительства РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и

Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г, Соглашения между администрацией муниципального образования городского округа Краснотурьинск, Управлением образования городского округа Краснотурьинск и городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен с 01.11.2017 г. по 31.10.2020 года. Вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст.43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

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

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

1.10. Работодатель обязуется:

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

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

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально – трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в

соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.,*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

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

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации Учреждения.

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

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

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

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

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

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в Учреждении.

2.2.4. В Учреждении необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в Учреждении в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

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

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

2.3.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: для работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы – не более 35 часов в неделю; для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; для педагогических работников – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

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

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

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

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

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

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

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников: моложе 18 лет; имеющим 2х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет; имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание; участникам военных конфликтов; работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

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

3.1.11. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом; графиком работы сотрудников, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 2 к Коллективному договору МАДОУ № 47); другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. . Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников при переезде на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- на юбилей – до 3 календарных дней;
- матерям, имеющим детей-первоклассников – до 14 календарных дней;
- участникам боевых действий – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам военнослужащих погибших в случае ранения, увечья полученных на военной службе – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

Предоставлять отпуска с сохранением заработной платы (в рамках фонда заработной платы): при вступлении в брак работника или его детей, по случаю смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (Приложение № 3 к Коллективному договору), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и выплатах стимулирующего характера.

Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47).

Положение о выплатах премированного характера и оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (Приложение № 7 к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47).

В состав комиссий по стимулированию, премированию и оказанию материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Краснотурьинск, утвержденным постановлением Администрации городского округа Краснотурьинск 1558 № от 28.10.2014г.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида».

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида».

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» за счет бюджетных средств, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты

труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности Учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.11. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определенную в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени

(нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 6 и 21 числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;
- в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования – в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;
- если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы – в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о

соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.12. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе переработку рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4 к Коллективному договору МАДОУ № 47).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценка условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда);

- бесплатную выдачу лечебно-профилактического питания, молока или других равноценных пищевых продуктов по перечню профессий и должностей (по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда);

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей (по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда).

Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 5 к Коллективному договору), смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 6 к Коллективному договору) в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290-н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010г., и обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размере до 3000,00 рублей.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровью 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 за счет экономии фонда заработной платы.

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

5.20. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.21. Осуществлять проведение дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счёт средств учреждения, совершенствование профилактических мер по противодействию распространения ВИЧ/СПИД, наркомании и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда; 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок

работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

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

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

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

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

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

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

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

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

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

- 6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.
- 6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

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

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять, средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением

среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 10% (до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 5% (до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя *(конкретные размеры доплат устанавливаются в зависимости от количества членов профсоюза в профсоюзной организации)*).

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 10%, *(пункт рекомендуется Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором)*.

7.1.13. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно (в день, установленный городским (районным) отраслевым соглашением). Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

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

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся

членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

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

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего – либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

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

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями

Работодатель обязуется:

9.1. Оказывать предпочтение в приеме на работу ранее работавшим в организации женщинам, пожелавшим вернуться на прежнее место работы, организовать, в случае необходимости, их переобучение;

9.2. Обеспечить условия, позволяющие женщинам сочетать труд с материнством:

9.2.1. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

9.2.2. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 14, детей-инвалидов до 18 лет без их согласия.

9.2.3. Предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2 (двух) дней в месяц.

9.2.4. Предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, без сохранения средней заработной платы.

9.2.5. Предоставлять, по заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком возможность работать на условиях неполного рабочего времени с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

9.2.6. Предоставлять работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

9.2.7. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка-инвалида 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц независимо от количества фактически отработанных в этом месяце дней. Каждый дополнительный выходной день оплачивается в размере среднего дневного заработка.

9.2.8. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющей ребенка младше 16 лет, ежемесячный дополнительный выходной день без сохранения заработной платы.

9.2.9. При проведении аттестации беременные женщины и лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, в очередную аттестацию не включаются и проходят ее не ранее, чем через два года после выхода из отпуска.

9.2.10. Привлекать к сверхурочным работам, работам в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также направлять в командировки женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением.

9.2.11. Не применять труд беременных женщин и женщин, имеющих детей грудного возраста, в случаях, когда это связано с переработкой сверх нормального рабочего времени:

- при совместительстве;
- при режиме труда с суммированным учетом рабочего времени за длительный учетный период.

9.2.12. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы, перевод на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

9.2.13. Предоставлять, по письменному заявлению женщины, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.2.14. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса РФ).

9.2.15. Распространить на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством.

Раздел 10. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников

10.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

10.2. Стороны договорились:

10.2.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, обучение вторым профессиям в МАДОУ, а при необходимости в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования. Необходимость подготовки работников для собственных нужд определяет работодатель.

10.2.2. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2.3. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учреждения.

10.3. Работодатель обязуется:

10.3.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пп.2 п.5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

10.3.4. Содействовать работнику, в том числе пенсионного и предпенсионного возраста, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и (или) приобрести другую профессию.

10.3.5. Формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Приложение № 1
к Коллективному договору на 2017-2020гг. МАДОУ № 47

СОГЛАСОВАНО
Председателем ТК МАДОУ № 47
Протокол от 30.10.2017г. № 14

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МАДОУ № 47
от 30.10.2017г. № 91-ОД



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 47 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 47 комбинированного вида» (МАДОУ № 47) определяется настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего распорядка дошкольного образовательного учреждения:

- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

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

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Кодексом о труде, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием организационных

и экономических условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного общественного воздействия.

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

1.3 Вопросы, связанные с применением «Правил внутреннего трудового распорядка», решаются Администрацией образовательного учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и «Правилами внутреннего трудового распорядка», совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом образовательного учреждения.

1.4 Правила внутреннего трудового распорядка организации утверждаются заведующим с учетом мнения представительного органа работников организации. Являются приложением к коллективному договору.

1.5 Настоящие правила вывешиваются в МАДОУ на видном месте.

1.6 При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1 Работники МАДОУ реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

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

Заключение трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора (Ст. 65 Трудового Кодекса РФ) работник, поступающий на работу, предъявляет заведующему МАДОУ:

- 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;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются заведующим МАДОУ.

Приём на работу в МАДОУ без предъявления вышеперечисленных документов не допускается.

Оформление приёма на работу.

2.3 Приём на работу (Ст. 68 Трудового Кодекса РФ) оформляется приказом (распоряжением) заведующего, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) заведующего о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения).

В приказе указываются: наименование работы (должности) в соответствии с «Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих», штатным расписанием – и условия оплаты труда. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора, независимо от того, был ли приём на работу оформлен должным образом.

2.4 На всех рабочих и служащих, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в случае, если работа в дошкольном учреждении является для работника основной.

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

Трудовая книжка заведующего МАДОУ хранится в городском управлении образования, трудовые книжки остальных работников хранятся как бланки строгой отчетности в МАДОУ.

2.5. На всех принимаемых в МАДОУ оформляется личное дело со следующими перечнями документов:

- личный листок по учету кадров (с фотографией);

- копия документов об образовании;
- автобиография;
- копия свидетельства о заключении брака;
- копия документов, подтверждающих аттестацию работника;
- выписки из приказа о назначении, переводе, увольнении, а также награждениях и поощрениях.

После увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

Испытание при приеме на работу.

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

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

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

2.7. При неудовлетворительном результате испытания заведующий МАДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником (без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия), предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня.

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

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

Изменение трудового договора.

2.8. Переход на другую постоянную работу в МАДОУ по инициативе заведующего МАДОУ (Ст. 72 Трудового Кодекса РФ), т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию, либо в другую местность вместе с данным МАДОУ, допускается только с письменного согласия работника.

2.9. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в дошкольном учреждении на другое рабочее место, в другое структурное подразделение МАДОУ в той же

местности, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

Прекращение трудового договора.

2.10. Общие основания (Ст. 77 Трудового Кодекса РФ) прекращения трудового договора:

- соглашение сторон (ст. 78);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80);
- расторжение трудового договора по инициативе заведующего МАДОУ (ст. 81);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или при переходе на выборную работу(должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (ст. 75);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73); отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст. 72);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- нарушение установленных Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

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

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

2.11. *Расторжение трудового договора по инициативе работника МАДОУ (по собственному желанию).*

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

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

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

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

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

2.12. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего МАДОУ в случаях:

-ликвидации МАДОУ либо прекращения деятельности заведующим – физическим лицом;

-сокращения численности или штата работников МАДОУ;

-несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие: состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;

г) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники МАДОУ обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями и положениями, «Правилами внутреннего трудового распорядка»;

- соблюдать дисциплину труда – основу порядка на производстве;

- беречь и укреплять собственность МАДОУ;

- строго соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», требования по охране труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- незамедлительно сообщать руководителю МАДОУ о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- быть примером достойного поведения, исполнения высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах, соблюдать правила социального общежития.

3.2. Работники МАДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

3.3. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей должности, определяется, помимо настоящих Правил, Уставом МАДОУ и квалификационными характеристиками работников МАДОУ.

3.4. Конкретные обязанности работников определяются должностной инструкцией, разработанной с учетом условий работы МАДОУ, администрацией с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих Правил и утвержденных заведующим МАДОУ.

3.5. Работники имеют право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом 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;

- на 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;

- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

4.1. Администрация МАДОУ имеет право на управление образовательным процессом.

Заведующий МАДОУ имеет право (Ст. 22 Трудового Кодекса РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- внести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ и в соответствии с действующим законодательством;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МАДОУ и его работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

- привлекать работников и дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Заведующий МАДОУ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ;

- обеспечить бытовые нужды работников МАДОУ, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников МАДОУ;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.3. Администрация МАДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников МАДОУ во время их пребывания в МАДОУ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также другие периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему.

Сокращённая продолжительность рабочего времени

Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается :

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – не более 35 часов в неделю.

Неполное рабочее время

Заведующий МАДОУ устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю (ст. 93) по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Продолжительность ежедневной работы (смены)

- Продолжительность ежедневной работы не может превышать (ст. 94):
 - для работников в возрасте от 15 до 16 лет – 5 часов;
 - в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов;
 - для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением;
 - для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, в возрасте от 14 до 16 лет – 2,5 часа, в возрасте от 16 до 18 лет – 4 часа;
 - при 36-часовой рабочей неделе – 7,2 часа.
- Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествует праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.
- Продолжительность рабочего дня педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным и утверждённым заведующим МАДОУ с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другим учётным периодом.
- В графике сменности указываются часы работы и перерыва для отдыха и приёма пищи работников.

- График сменности (график работы) должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видное место, как правило, не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.
- Рабочее время педагогического работника включает в себя не только педагогическую нагрузку, но и время затрачиваемое на дополнительную работу. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания.
 - Продолжительность рабочего времени педагогических работников, занимающих должности с установлением ежегодного объема педагогической нагрузки зависит и заработная плата. Нормы работникам педагогическим работникам устанавливаются соответствующими инструкциями:
 - 20 часов педагогической работы в день – учителю – логопеду;
 - 24 часа - музыкальным руководителям;
 - 25 часов – воспитателям специальных коррекционных групп для детей;
 - 30 часов – инструкторам по физкультуре;
 - 36 часов – педагогам-психологам, социальным педагогам, воспитателям, старшим воспитателям.
- Учет рабочего времени организуется дошкольным образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
- 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.
- Питание воспитателей организуется за 15- 20 минут: до начала работы, после её окончания, вместе с детьми или во время сна детей, при условии организации подъёма. Такая же возможность может быть предоставлена и другим работникам МАДОУ, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания.
- Заведующий МАДОУ организует учёт явки работников на работу и уход их с работы.
- Групповому персоналу МАДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, воспитатель

заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

Общее собрание трудового коллектива МАДОУ проводится по мере необходимости, но не реже, чем 2 раза в год.

Заседание педагогического совета – 1 раз в 2 месяца.

Общие родительские собрания созываются по усмотрению заведующего МАДОУ, но не реже 1 раза в полугодие, а групповые – по усмотрению воспитателя, но не реже 1 раза в квартал.

Заседания педагогического совета и общие собрания трудового коллектива должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания не более 1,5 – 2 часов.

Время отдыха (виды: перерывы в течении рабочего дня, выходные дни нерабочие праздничные дни отпуска)

Перерывы для отдыха и питания (ст. 108) работников.

- В течении рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включаются.

- Заведующий МАДОУ обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи. (Приложение № 2 «График работы сотрудников МАДОУ № 47»).

Выходные дни (ст. 111)

- При пятидневной рабочей неделе работникам МАДОУ предоставляется два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

- Работа в выходные и праздничные дни запрещена ст.113 ТК РФ.

- Привлечение отдельных работников МАДОУ к работе в выходные дни и праздничные допускаются в исключительных случаях с письменного согласия работника с учетом законодательства. Руководитель МАДОУ издает приказ с обязательным указанием порядка компенсации за работу в выходные дни. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Нерабочие праздничные дни (ст. 112):

- 1 - 5 января – Новый год;
- 7 января – Рождество Христово,
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта-Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – день России;
- 4 ноября - День примирения и согласия.

Отпуск.

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, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114).

Очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

(ст. 123)

Очерёдность предоставления очередных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующим МАДОУ с учётом мнения профсоюзного комитета МАДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника (ст. 125).

По соглашению между работником и заведующим ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на две части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125)

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год .

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст.127).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска.

Отпуск без сохранения заработной платы.

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

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

- работающим пенсионерам – 14 календарных дней в год,
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.4. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 6 и 21 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на расчетную карту работника.

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

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работников, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением, утвержденным общим собранием МАДОУ на основании нормативного документа по МОУО.

6.9. Работникам, с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. В дошкольном образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

7.2. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда. В отдельных случаях, предусмотренных законодательством, поощрение

за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

7.4. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

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

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

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

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

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

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

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

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

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

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

Снятие дисциплинарного взыскания:

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194).

Заведующий МАДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его представительного органа.

Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя МАДОУ.

По требованию представительного органа работников МАДОУ заведующий МАДОУ может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (ст.195). Вышестоящий орган обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников.

В случае, если факты нарушений подтвердились, вышестоящие органы обязаны применить к руководителю МАДОУ, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8. Социальные льготы и гарантии:

- обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц.страха и средств медицинского страхования.
- обеспечение детей работников МАДОУ путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соцстраха и новогодними подарками.

Должность составителя:

заведующий МАДОУ № 47  Посохина Н.А.

Принято на общем собрании коллектива

Протокол № 4 от 30.10.2017г.

Приложение № 2
к Коллективному договору на 2017-2020г.г. МАДОУ № 47

Согласовано
Председателем ПК МАДОУ № 47
Протокол от 09.01.2017г. № 1

Утверждено
Приказом заведующего МАДОУ № 47
от 09.01.2017 № 28-ОД



ГРАФИК
работы сотрудников МАДОУ № 47

№ п/п	Наименование должности	Кол-во ставок	Нагрузка на одного сотрудника	Кол-во сотр.	График работы	Примечание
1	Заведующий	1,0	1,0	1	пн., вт., ср., чт. 8.00-17.00 пт. 8.00-16.00	12.00-12.48
2	Делопроизводитель	1,0	1,0	1	пн., вт., ср., чт. 8.00-17.00 пт. 8.00-16.00	12.00-12.48
3	Зам. зав. по АХР	1,0	1,0	1	пн., вт., ср., чт. 8.00-17.00 пт. 8.00-16.00	12.00-12.48
4	Старший воспитатель	1,0	1,0	1	пн., вт., чт., пт. 8.00-15.12 ср. 10.33-17.45	*
5	Воспитатель		0,25	1	По графику на месяц	*
			0,75	22	7.15-13.09 12.51-17.45	*
			1,0	1	По графику на месяц	*
6	Воспитатель логопедической группы		1,0	2	7.15-13.00 13.00-17.45	*
7	Инструктор по физкультуре	1,0	1,0	1	Пн., пт. 8.00-13.00 Вт. 8.00-13.00; 15.30-17.30 Ср., чт. 8.00-13.00; 15.00-16.30	*
8	Учитель-логопед	1,0	1,0	1	Пн., вт., чт. 8.00-12.00 Ср. 8.00-14.00 Пт. 15.00-17.00	*
9	Педагог-психолог	1,0	1,0	1	Пн. 10.33-17.45 Вт., ср., чт., пт. 8.00-15.12	*

10	Музыкальный руководитель	1,25 0,25 (лог.) 1,5	1,5	1	Пн., вт., ср., чт., пт. 8.00-13.12 15.00-17.00	*
11	Младший воспитатель	14	1,0	14	Пн, вт, ср 8.00-16.37 Чт 8.00-16.39 Пт 8.00-16.00	*
12	Рабочий по обслуживанию здания	2,0	0,75	2	8.00-14.30	12.30-13.00
13	Кастелянша	1,0	1,0	1	8.00-16.30	12.30-13.00
14	Машинист по стирке белья	3	1,5	2	7.30-16.00 8.00-16.30	12.30-13.00
15	Аппаратчик бассейна	1,0	1,0	1	7.30-16.00	12.30-13.00
16	Дворник	3,0	1,0	1	7.30-16.00	12.30-13.00
17	Уборщик служебных помещений	2,5	1,0	1	8.00-16.30	12.30-13.00
			0,5	1	13.45-17.45	-
18	Сторож	2,3	0,77	3	по скользящему графику	

* Согласно Приказу Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» предоставление перерыва для питания организовано в рабочее время с учетом особенностей работы: время перерыва 30 минут (в период с 12.30 до 15.00) при условии выполнения должностных обязанностей и отсутствия экстренной работы.

Воспитатели работают без перерыва (но на приём пищи разрешается использовать 15 минут в связи со спецификой работы).

Для остальных категорий сотрудников устанавливается перерыв 30 минут (с 12.30 до 13.00).

Примечание

№ п/п	Наименование должности	Нагрузки	Кол-во часов в день
1	воспитатель	0,25	1 ч. 48 мин.
		0,75	5 ч. 24 мин.
		1,0	7 ч. 12 мин.

Приложение № 3
к Коллективному договору на 2017-2020г.г. МАДОУ № 47

СОГЛАСОВАНО:

Председателем ПК МАДОУ № 47
Протокол от 23.10.2017г. № 14



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ № 47
от 30.10.2017г. № 91-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ МАДОУ № 47

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее — Положение), разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего профессионального образования Свердловской области», Законом Свердловской области от 20.07.2015 №94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Свердловской области, постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («Дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 12.10.2016 № 708-ПП «Об оплате труда работников государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области», статьей 32 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного Решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, постановлением администрации городского округа Краснотурьинск от 28.10.2014 № 1558 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Краснотурьинск, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее – МАДОУ), в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск».

2. Заработная плата работников МАДОУ устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МАДОУ, которые разрабатываются на основе

Примерного положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников МАДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

5. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Фонд оплаты труда МАДОУ утверждается главным распорядителем бюджетных средств муниципальным органом «Управление образования городского округа Краснотурьинск» (далее – Управление образования) на соответствующий финансовый год.

7. Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МАДОУ устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности МАДОУ.

8. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МАДОУ должен составлять не менее 20 и не более 40 процентов.

9. Штатное расписание разрабатывается МАДОУ в соответствии со структурой, согласованной с Управлением образования, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

10. Управление образования может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу МАДОУ.

11. Должности работников, включаемые в штатное расписание МАДОУ, определяются в соответствии с Уставом МАДОУ и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утверждённому

постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — ЕТКС).

12. Средняя заработная плата педагогических работников МАДОУ к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

13. Средняя заработная плата педагогических работников учреждений дополнительного образования детей к 2018 году должна быть не ниже уровня средней заработной платы учителей в Свердловской области.

14. Повышение заработной платы работников МАДОУ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

1. Оплата труда работников МАДОУ, устанавливается с учетом:

- ЕТКС;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- профессиональных квалификационных групп;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных организаций;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ.

2. При определении размера оплаты труда работников МАДОУ учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников МАДОУ;
- объемы учебной (педагогической) работы;

- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

3. Заработная плата работников МАДОУ предельными размерами не ограничивается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией при федеральном органе исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предъявлении диплома государственного образца доктора наук).

5. При наступлении у работника права в соответствии с 2.4 действующего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

6. Руководитель МАДОУ:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим положением об оплате труда работников МАДОУ, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же МАДОУ помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников МАДОУ;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МАДОУ.

7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в МАДОУ педагогическими работниками, определяется руководителем МАДОУ в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

9. Предоставление педагогической работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же МАДОУ осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, что педагогические работники, для которых данное МАДОУ является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников МАДОУ

1. Оплата труда работников МАДОУ включает в себя:

1.1. размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1.2. размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

1.3. выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 положения об оплате труда работников МАДОУ;

1.4. выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 положения об оплате труда работников МАДОУ.

2. МАДОУ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с положением об оплате труда работников МАДОУ за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МАДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

5. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам муниципальных учреждений, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

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

7.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

7.2. повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

7.3. повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

7.4. повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

7.5. персональный повышающий коэффициент.

7. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

8. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах и (или) в абсолютных размерах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда МБ ДООУ, утвержденного на соответствующий финансовый год.

9. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте МАДОУ. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника (приложение № 8 к Положению об оплате труда).

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

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

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

13. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с положением об оплате труда работников МАДОУ) устанавливаются локальным актом МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ.

Параграф 1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

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

2. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в приложении № 1 к положению об оплате труда работников МАДОУ.

3. Работникам МАДОУ из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

4. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте МАДОУ. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем МАДОУ.

5. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего

характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

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

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216-н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Руководителем МАДОУ составляется тарификационный список работников на соответствующий учебный год.

2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе педагогических работников установлены в приложении № 2 к настоящему положению об оплате труда работников МАДОУ.

3. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

3.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

3.2. повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

3.3. персональный повышающий коэффициент.

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

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

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

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

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

6. Локальным актом МАДОУ для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МАДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

8. Месячная заработная плата педагогического работника МАДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат по окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, не может быть ниже уровня средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Параметры уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников в сфере дошкольного образования до 2018 года определены Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013–2018 годы, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 26.02.2013 № 223-ПП «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Свердловской области на 2013–2018 годы».

Дополнительные расходы, связанные с повышением заработной платы, обеспечиваются частично за счет реорганизации неэффективных организаций и уменьшения неэффективных расходов.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников муниципальных учреждений устанавливается исходя из сокращенной длительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяются соответствующим локальным нормативным актом учреждения осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда руководителей структурных подразделений

1. Размеры должностных окладов работников МАДОУ, занимающих должности руководителей структурных подразделений (далее — руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к шести квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей руководителей структурных подразделений в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе руководителей структурных подразделений

установлены в приложении № 3 к настоящему положению об оплате труда работников МАДОУ.

3. Локальным актом МАДОУ предусматривается установление руководителям структурных подразделений следующих повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов:

3.1. повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

3.2. повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

3.3 персональный повышающий коэффициент.

3. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются руководителям структурных подразделений, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, — 0,1.

Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

4. Руководителям структурных подразделений, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов в следующих размерах:

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

5. Размеры должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются работодателем на 10–30 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителя соответствующего структурного подразделения.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителей структурных подразделений устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ.

6. Для руководителей структурных подразделений локальным актом МАДОУ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МАДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

7. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

Параграф 4. Порядок определения оплаты труда служащих

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

2. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 4 к положению об оплате труда работников МАДОУ.

3. Локальным актом МАДОУ работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем МАДОУ персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

5. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

Параграф 5. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении 5 № к настоящему положению об оплате труда работников МАДОУ.

3. Локальным актом МАДОУ может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

3.1. повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ;

3.2. персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС при выполнении важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель МАДОУ с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и (или) ответственных (особо ответственных) работ — до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и (или) ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом соответствующей МАДОУ.

5. Локальным актом МАДОУ предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель МАДОУ в отношении конкретного работника.

6. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

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

1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МАДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

2. Оплата труда руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

2.1. должностной оклад;

2.2. выплаты компенсационного характера;

2.3. выплаты стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя МАДОУ определяется трудовым договором.

4. Управление образования разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей муниципальных учреждений и средней заработной платы работников муниципальных учреждений исходя из особенностей их типов в пределах кратности от 1 до 8.

5. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Заслуженный», — в размере 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которого начинается со слова «Народный», — в размере 7000 рублей.

6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей государственных организаций, прошедших аттестацию, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, прошедшим обязательную аттестацию на должность руководителя государственной организации, — в порядке, установленном учредителем муниципального учреждения.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

В случае занятия руководящими работниками педагогических должностей выплаты за квалификационную категорию при осуществлении педагогической деятельности устанавливаются на основании результатов аттестации по педагогической должности.

7. Должностной оклад заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается работодателем на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

Конкретный размер должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ.

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

9. Стимулирование руководителя муниципального учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения, на основании положения о стимулировании руководителей муниципальных учреждений, утвержденным Управлением образования.

Положение о стимулировании руководителей муниципальных учреждений содержит размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также показатели эффективности и критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений.

10. При стимулировании руководителей муниципальных учреждений учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя муниципального учреждения:

- 10.1. качество и общедоступность образования в государственной организации;
- 10.2. создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;
- 10.3. кадровые ресурсы муниципального учреждения;
- 10.4. социальные критерии;
- 10.5. эффективность управленческой деятельности;
- 10.6. сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) в муниципальном учреждении;
- 10.7. рост средней заработной платы работников муниципального учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации и Правительства Свердловской области и Администрации городского округа Краснотурьинск.

Критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных учреждений устанавливаются Управлением образования.

11. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем МАДОУ.

12. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются руководителем МАДОУ в соответствии с главой 5 настоящего положения об оплате труда работников МАДОУ в процентах к должностным окладам и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. Компенсационные выплаты

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

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

3. Для работников МАДОУ устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в соответствии с приложением № 5 к настоящему положению об оплате труда работников МАДОУ. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда — до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — до 24 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель МАДОУ организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных

условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

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

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

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

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

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

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

Размеры доплат и порядок их установления определяются МАДОУ самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте МАДОУ, утвержденном руководителем МАДОУ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МАДОУ.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. В предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

13. Работникам МАДОУ (кроме руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

13.1. 15 процентов — за работу в МАДОУ, имеющих специальные (коррекционные) группы для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

13.2. 20 процентов – учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактического учреждения (больницы, поликлиники, диспансера), за исключением специальных коррекционных образовательных учреждений для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, оздоровительных образовательных учреждений санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

Конкретный перечень работников, в соответствии с которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному пункту, и конкретный размер доплаты определяются руководителем МАДОУ на основании коллективного договора, соглашения и (или) локального нормативного акта МАДОУ.

14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем МАДОУ в соответствии с локальным актом МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников МАДОУ.

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

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

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных МАДОУ на оплату труда работников.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к положению об оплате труда работников МАДОУ:

2.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2. за качество выполняемых работ;

2.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

2.4. премиальные выплаты по итогам работы.

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

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

3.1. успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3.3. участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

5. В целях социальной защищенности работников МАДОУ и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МАДОУ применяется единовременное премирование работников МАДОУ:

5.1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

5.2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

5.3. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5.4. в связи с празднованием Дня учителя;

5.5. в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

5.6. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости и при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости;

5.7. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются приложением № 7 к настоящему положению об оплате труда работников МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ.

6. Повышение заработной платы работников МАДОУ производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет реорганизации неэффективных организаций.

7. Работодатель вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников МАДОУ, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. Заключительные положения

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

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

3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МАДОУ услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях

срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47

**Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6448

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47

**Профессиональная квалификационная группа должностей
педагогических работников**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	13000
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	14500
4 квалификационный уровень	старший воспитатель учитель-логопед (логопед)	15000

ционный уровень		
--------------------	--	--

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47

**Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих»**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5907
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	специалист по охране труда и технике безопасности	7956

Приложение № 4
кк Положению об оплате труда работников МАДОУ № 47

Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	кастелянша; сторож (вахтер); уборщик служебных (производственных) помещений; дворник (уборщик территории)	5890
	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	5928
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий бассейна	5994

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МАДОУ № 47

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок установления и размер выплат компенсационного характера работникам МАДОУ № 47 (далее МАДОУ).

2. Настоящее Положение разработано на основе Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29.12.2007 г. № 822 (ред. 19.12.2008г.) «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ (Минздравсоцразвития России) от 17 сентября 2010 г. N 810н г. «О внесении изменений в отдельные приказы Минздравсоцразвития России в связи с принятием Федерального закона от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Трудового кодекса РФ, Устава МАДОУ и Коллективного договора МАДОУ.

3. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплата за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах,

- выплата за работу с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- совмещение профессий (должностей),
- сверхурочную работу,
- работу в ночное время,
- расширение зоны обслуживания,
- увеличение объема выполняемых работ,
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (без освобождения от работы, определенной трудовым договором),
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни,
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4. Выплаты компенсационного характера выплачиваются согласно Раздела 7 «Гарантии и компенсации» Трудового кодекса РФ.

5. Выплаты компенсационного характера производятся как ежемесячно, также могут производиться единовременно. Конкретные размеры ежемесячных выплат компенсационного характера фиксируются в трудовом договоре работника и (или) дополнительном соглашении к нему.

2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. Доплата за наличие вредных и (или) особо вредных условий труда на рабочем месте устанавливается к должностному окладу по ПКГ согласно утвержденного перечня конкретных работ с вредными и (или) особо вредными условиями труда на рабочем месте каждого работника.

2. Данная доплата устанавливается за время фактической занятости работника в таких условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3. Доплата за совмещение профессий, за расширение зоны обслуживания, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются приказом заведующего МАДОУ.

4. Данные доплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

III. Размеры выплат компенсаций работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Перечень лиц, работающих в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении	Размеры компенсаций за вредные условия труда (от оклада работника в %) 10%, 12%, 15%, 35%
1.	воспитатель логопедической группы	повышение оклада работника на 15%
2.	учитель-логопед непосредственно занятый работой с детьми	повышение оклада работника на 15%
3.	сторожа – за работу в ночное время	доплата от оклада работника в размере 35% части минимального оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22 ч. вечера до 6 часов утра)*

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ
СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
РАБОТНИКАМ МАДОУ № 47

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее – ДОУ).

1.2 Положение о выплатах стимулирующего характера разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДОУ, включая внешних совместителей, с учетом результатов труда определенных настоящим положением в целевых показателях эффективности.

1.4 Для оценки эффективности и результативности деятельности работников ДОУ утверждает критерии установления выплат стимулирующего характера выраженных в виде целевых показателей (далее – критерии).

1.5 Одним из условий осуществления выплаты стимулирующего характера является достижение целевых показателей деятельности работника.

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

1.7. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, премиальные выплаты не назначаются за работу, выполняемую работником в рамках должностных обязанностей.

1.8 Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются. Работникам по должности: старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР размер выплат стимулирующего характера может быть увеличен в рамках ФОТ.

1.9 Настоящее положение действует до принятия нового локального акта, регулирующего вопросы стимулирования работников ДОО. Срок Положения не ограничен.

2. Порядок установления выплат стимулирующего характера

2.1 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за:

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

2.2 Размер выплат стимулирующего характера работникам ДОО определяется решением Комиссии по оценке выполнения целевых показателей деятельности каждого работника ДОО в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы работника 1 раз в месяц, сроком на 1 месяц.

2.3 Педагогический работник 1 раз в месяц предоставляет Комиссии самоанализ о результативности своей деятельности в период с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца, в срок до 15 числа текущего месяца.

2.4 По итогам рассмотрения представленных материалов Комиссия принимает решение о рекомендуемых размерах начисляемых выплат работникам ДОО, которое оформляется протоколом.

2.5 В рамках экономии фонда оплаты труда Комиссия определяет размер дополнительных стимулирующих выплат по итогам работы за месяц (ежемесячных, единовременных) стимулирующих выплат, которые устанавливаются работникам за дополнительную нагрузку и напряженность

труда; за разовые дополнительные работы за рамками основных должностных обязанностей; профессиональные достижения; при объявлении благодарности и награждении Почетной грамотой ДООУ, МОУО; за призовые места в конкурсах, выставках, фестивалях; за качественную реализацию открытых мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с социумом и родителями воспитанников.

2.6 Фактический размер стимулирующей выплаты работникам ДООУ устанавливается локальным актом ДООУ, принятым руководителем ДООУ по решению Комиссии, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников ДООУ.

3 Порядок определения размеров выплат

3.1 Ежемесячный размер стимулирующих выплат, назначенных работникам ДООУ педагогического и учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала отдельно, определяются по следующей формуле:

Размер стимулирующих выплат равен стоимости 1 балла умноженной на итоговый балл, где стоимость одного балла считается равной 100 рублей. Оплата стимулирующих выплат производится в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ДООУ на оплату труда работников. В случае перерасхода бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ, стоимость одного балла может быть уменьшена и рассчитываться по формуле: стимулирующий фонд оплаты труда ДООУ за месяц разделить на сумму баллов всех педагогических работников (или иных работников) за месяц.

3.2 Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника ДООУ и служит основанием для установления максимальной доплаты.

3.3 Стимулирование работников производится пропорционально фактически отработанному времени.

3.4 Стимулирование в полном объеме не производится:

- за факты, ситуации, угрожающие здоровью и жизни воспитанников ДООУ, по причинам, зависящим от деятельности работника;
- за грубое нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, трудового договора, инструкций по охране труда и технике безопасности, требований СанПиН и иных локальных актов, регламентирующих деятельность ДООУ.

Критерии оценки труда работников МАДОУ

Критерии оценки деятельности воспитателей

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе (посещаемость) <ul style="list-style-type: none">• посещаемость составляет 100% - 10 баллов• посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов• посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов• посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 балла• посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов	До 10
2	Реализация комплексной программы оздоровления детей в ДОУ в полном объеме.	До 5
3	Выполнение санитарно-гигиенического режима (отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпид. режима в группе (прием пищи, проветривание, личная гигиена детей и т.д.))	До 5
4	Обеспечение охраны жизни здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ)	До 5
5	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Сохранность оборудования, образцовое содержание группового помещения (качественное, эстетическое, функциональное оформление).	До 5
6	Участие воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 5 баллов. <ul style="list-style-type: none">• на областном уровне – 10 баллов• на городском уровне – 8 баллов• на уровне учреждения – 5 баллов	До 10
7	Участие воспитанников в заочных конкурсах, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 3 балла. <ul style="list-style-type: none">• на областном уровне – 8 баллов• на городском уровне – 5баллов	До 8

	<ul style="list-style-type: none"> • на уровне учреждения – 3 баллов 	
8	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
9	<p>Методическая деятельность (публикации на сайтах, в СМИ, распространение и обобщение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, выступление на конференциях; разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями, презентация материала)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
10	<p>Работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
11	<p>Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
12	<p>Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями</p>	До 5
13	<p>Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов, участие в мероприятиях других групп).</p>	До 5
14	<p>Самообразование(КПК, посещение семинаров, конференций и т.п).</p>	До 5
15	<p>Качество ведения документации: табель посещаемости детей, календарные перспективные планы, отчеты; документация соответствует всем требованиям и отличается творческим</p>	До 5

	подходом к подбору, изложению материала, эстетикой оформления, своевременное предоставление материалов.	
16	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики).	До 5
17	Ведение портфолио детей	До 5
18	Ведение личной страницы педагога на сайте ДОУ	До 5
19	Удовлетворенность родителей качеством работы педагога (наличие положительных отзывов родителей, в том числе СМИ, и по результатам анкетирования)	До 5
20	<p>Эффективность работы с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. • включение родителей в деятельность ДОУ (организация посещения родителями мероприятий, организация и проведение конкурсов) • проведение мероприятий для родителей (собрания, конференции, концерты) • Удовлетворенность родителей качеством образовательной услуги <p>Привлечение родителей к созданию развивающей предметно - пространственной среды</p>	До 5
21	Работа с семьёй, в том числе работа с семьями «группы риска»	До 5
22	Соблюдение «Кодекса педагога»	До 5
23	Рациональное и целесообразное использование ТСО, ИКТ.	До 5
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки профессиональной деятельности учителя-логопеда

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников (процент посещаемости детьми берем в тех группах, где работает специалист и выводим средний показатель)</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет 100% - 10 баллов 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов • посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов • посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 балла • посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов 	
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	До 5
3	Обеспечение охраны жизни здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ)	До 5
4	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Сохранность оборудования, образцовое содержание группового помещения (качественное, эстетическое, функциональное оформление).	До 5
5	<p>Участие воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 5 баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
6	<p>Участие воспитанников в заочных конкурсах, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 3 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5баллов • на уровне учреждения – 3 баллов 	До 8
7	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
8	Методическая деятельность (публикации на сайтах, в СМИ, распространение и обобщение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, выступление на конференциях; разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями, презентация материала)	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	
9	<p>Работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
10	<p>Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
11	<p>Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов, участие в мероприятиях других групп).</p>	До 5
12	<p>Самообразование(КПК, посещение семинаров, конференций и т.п).</p>	До 5
13	<p>Качество ведения документации: табель посещаемости детей, календарные перспективные планы, отчеты; документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, эстетикой оформления, своевременное предоставление материалов.</p>	До 5
14	<p>Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей. Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
15	<p>Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).</p>	До 8
16	<p>Участие в методических объединениях различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов 	До 8

	<ul style="list-style-type: none"> на городском уровне – 5 баллов 	
17	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> на областном уровне – 10 баллов на городском уровне – 8 баллов 	До 10
18	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер – классах, конкурсах на муниципальном (региональном или федеральном уровне)	До 10
19	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики).	До 5
20	Участие педагога в пополнении портфолио на каждого воспитанника	До 5
21	Ведение личной страницы педагога на сайте ДОУ	До 5
22	Эффективность работы с родителями. <ul style="list-style-type: none"> Своевременное заполнение тетрадей Отсутствие конфликтов и жалоб включение родителей в деятельность ДОУ проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей 	До 5
23	Соблюдение «Кодекса педагога»	До 5
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

музыкального руководителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников (процент посещаемости детьми берем в тех группах, где работает специалист и выводим средний показатель) <ul style="list-style-type: none"> посещаемость составляет 100% - 10 баллов 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов • посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов • посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 балла • посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов 	
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	До 5
3	Обеспечение охраны жизни здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ)	До 5
4	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Сохранность оборудования, образцовое содержание группового помещения (качественное, эстетическое, функциональное оформление).	До 5
5	<p>Участие воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 5 баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
6	<p>Участие воспитанников в заочных конкурсах, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 3 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5баллов • на уровне учреждения – 3 баллов 	До 8
7	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
8	Методическая деятельность (публикации на сайтах, в СМИ, распространение и обобщение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, выступление на конференциях; разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями, презентация материала)	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	
9	<p>Работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
10	<p>Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
11	<p>Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов, участие в мероприятиях других групп).</p>	До 5
12	<p>Самообразование(КПК, посещение семинаров, конференций и т.п).</p>	До 5
13	<p>Качество ведения документации: табель посещаемости детей, календарные перспективные планы, отчеты; документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, эстетикой оформления, своевременное предоставление материалов.</p>	До 5
14	<p>Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДООУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей. Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
15	<p>Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).</p>	До 8
16	<p>Участие в методических объединениях различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5 баллов 	До 8
17	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках</p>	

	различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов 	До 10
18	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер – классах, конкурсах на муниципальном (региональном или федеральном уровне)	До 10
19	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики).	До 5
20	Участие педагога в пополнении портфолио на каждого воспитанника	До 5
21	Ведение личной страницы педагога на сайте ДОУ	До 5
22	Эффективность работы с родителями. <ul style="list-style-type: none"> • Своевременное заполнение тетрадей • Отсутствие конфликтов и жалоб • включение родителей в деятельность ДОУ • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей 	До 5
23	Соблюдение «Кодекса педагога»	До 5
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

педагога - психолога

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников (процент посещаемости детьми берем в тех группах, где работает специалист и выводим средний показатель) <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет 100% - 10 баллов • посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов • посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов • посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 балла 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов 	
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	До 5
3	Обеспечение охраны жизни здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ)	До 5
4	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Сохранность оборудования, образцовое содержание группового помещения (качественное, эстетическое, функциональное оформление).	До 5
5	<p>Участие воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 5 баллов.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
6	<p>Участие воспитанников в заочных конкурсах, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 3 балла.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5 баллов • на уровне учреждения – 3 баллов 	До 8
7	<p>Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства.</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
8	<p>Методическая деятельность (публикации на сайтах, в СМИ, распространение и обобщение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, выступление на конференциях; разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями, презентация материала)</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • на уровне учреждения – 5 балла 	
9	<p>Работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
10	<p>Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
11	<p>Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов, участие в мероприятиях других групп).</p>	До 5
12	<p>Самообразование(КПК, посещение семинаров, конференций и т.п).</p>	До 5
13	<p>Качество ведения документации: табель посещаемости детей, календарные перспективные планы, отчеты; документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, эстетикой оформления, своевременное предоставление материалов.</p>	до 5
14	<p>Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей. Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
15	<p>Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).</p>	До 8
16	<p>Участие в методических объединениях различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5 баллов 	До 8
17	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов 	До 10
18	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер – классах, конкурсах на муниципальном (региональном или федеральном уровне)	До 10
19	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики).	До 5
20	Участие педагога в пополнении портфолио на каждого воспитанника	До 5
21	Ведение личной страницы педагога на сайте ДОУ	До 5
22	<p>Эффективность работы с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Своевременное заполнение тетрадей • Отсутствие конфликтов и жалоб • включение родителей в деятельность ДОУ • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей 	До 5
23	Соблюдение «Кодекса педагога»	До 5
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
инструктора по физкультуре**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников (процент посещаемости детьми берем в тех группах, где работает специалист и выводим средний показатель)</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет 100% - 10 баллов • посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов • посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов • посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 балла • посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов 	До 10

2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	До 5
3	Обеспечение охраны жизни здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОТ и ТБ)	До 5
4	Эффективность организации развивающей предметно-пространственной среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов. Сохранность оборудования, образцовое содержание группового помещения (качественное, эстетическое, функциональное оформление).	До 5
5	Участие воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 5 баллов. <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
6	Участие воспитанников в заочных конкурсах, фестивалях и т.п. (результативность, наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. При наличии призового места добавляется 3 балла. <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5 баллов • на уровне учреждения – 3 баллов 	До 8
7	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства. <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10
8	Методическая деятельность (публикации на сайтах, в СМИ, распространение и обобщение педагогического опыта: проведение мастер-классов, семинаров, выступление на конференциях; разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями, презентация материала) <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 балла 	До 10

9	<p>Работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
10	<p>Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
11	<p>Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов, концертов, участие в мероприятиях других групп).</p>	До 5
12	<p>Самообразование(КПК, посещение семинаров, конференций и т.п).</p>	До 5
13	<p>Качество ведения документации: табель посещаемости детей, календарные перспективные планы, отчеты; документация соответствует всем требованиям и отличается творческим подходом к подбору, изложению материала, эстетикой оформления, своевременное предоставление материалов.</p>	До 5
14	<p>Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДООУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям. Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей. Инновационная деятельность педагога (разработка и реализация долгосрочных проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставка работ проекта, отчетная документация по проекту)). Систематическое использование ИКТ в работе с воспитанниками.</p>	До 5
15	<p>Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).</p>	До 8
16	<p>Участие в методических объединениях различного уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5 баллов 	До 8
17	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • на городском уровне – 8 баллов 	
18	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер – классах, конкурсах на муниципальном (региональном или федеральном уровне)	До 10
19	Результативность образовательной деятельности (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики).	До 5
20	Участие педагога в пополнении портфолио на каждого воспитанника	До 5
21	Ведение личной страницы педагога на сайте ДОУ	До 5
22	<p>Эффективность работы с родителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Своевременное заполнение тетрадей • Отсутствие конфликтов и жалоб • включение родителей в деятельность ДОУ • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей 	До 5
23	Соблюдение «Кодекса педагога»	До 5
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	<p>Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников (средний процент посещаемости детьми в группах)</p> <ul style="list-style-type: none"> • посещаемость составляет 100% - 10 баллов • посещаемость составляет от 90% до 99% - 8 баллов • посещаемость составляет от 80% до 89% - 6 баллов • посещаемость составляет от 70% до 80% - 4 баллов • посещаемость составляет ниже 70% - 0 баллов 	До 10
2	Эффективный контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима педагогами (оценивается при наличии	До 5

	оформленных актов, протоколов контроля, не менее 6 протоколов)	
3	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (отсутствие детского травматизма, соблюдение инструкций по ОХ и ТБ)	До 5
4	За аттестацию педагогов на первую и высшую категории	До 3
5	Оформление и своевременное пополнение различных стендов(периодичность – 1 раз в месяц)	До 5
6	Качество ведения документации (отчеты, заявки, КАИС)	До 3
	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, плана воспитательной работы: своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы; обеспечение качественного сопровождения деятельности педагогов (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	До 5
7	Руководство кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий)	До 8
8	Разработка методических материалов в соответствии с современными требованиями, их презентация для педагогов, старших воспитателей, практичность данного методического материала (т.е. его востребованность у педагогов).	До 8
9	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, образовательной программы, программы развития, в зависимости от уровня: <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
10	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов 	До 10
11	Выступления на конференциях, форумах, семинарах и т.п. <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне – до 8 баллов • на областном уровне – до 10 баллов 	До 10
12	Организация праздников, конкурсов, выставок в ДОУ (при наличии «Положения»)	До 5
13	Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч, проектной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • на уровне ДОУ – до 5баллов • на муниципальном уровне – до 8 баллов 	До 10

	<ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – до 10 баллов 	
14	Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.	До 5
15	Участие в конкурсах профессионального мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • на муниципальном уровне – до 8 баллов • на областном уровне – до 10 баллов 	До 10
16	Участие педагогов и воспитанников в заочных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (оценивается результативность участия педагогов и воспитанников в конкурсах: наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 8 баллов • на городском уровне – 5баллов • на уровне учреждения – 3 баллов 	До 8
17	Участие педагогов и воспитанников в очных конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях и т.п. (оценивается результативность участия педагогов и воспитанников конкурсах: наличие сертификатов, дипломов), в зависимости от уровня. <ul style="list-style-type: none"> • на областном уровне – 10 баллов • на городском уровне – 8 баллов • на уровне учреждения – 5 баллов 	До 10
18	Результативность образовательной деятельности: средняя по ДОУ (положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики)	До 5
19	Эффективная работа с родителями: <ul style="list-style-type: none"> • проведение индивидуальных и групповых мероприятий для родителей; • отсутствие конфликтов и жалоб. 	До 5
20	Взаимодействие с семьями воспитанников. Работа с семьями «группы риска».	
21	Развитие сотрудничества с социумом	До 8
22	Ведение личной страницы педагога на сайте МАДОУ	До 5
23	Ведение сайта МАДОУ	
24	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

младшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Единство с воспитателем в организации работы с детьми: оказание помощи педагогам в проведении воспитательно-образовательного процесса, помощь в проведении закаливающих и оздоровительных мероприятий, качество соблюдения СанПиН.	До 5
2	Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе: посещаемость воспитанников/ низкая заболеваемость	До 5
3	Организация питания в группах: соблюдение графика получения пищи;сервировка столов в соответствии с требованиями;руководство работой дежурных по столовой.	До 5
4	Отсутствие замечаний по итогам проверок	До 5
5	Создание и соблюдение условий для сохранения здоровья воспитанников	До 5
6	Проведение карантинных и противоэпидемиологических мероприятий	До 5
7	Экономное расходование топливно–энергетических и водных ресурсов	До 5
8	Сохранность и содержание помещения, оборудования и инвентаря в помещении	До 5
9	Содержание рабочего места в надлежащем санитарном и эстетическом состоянии	До 5
10	Сложность и напряженность в работе	До 5
11	Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году	До 5
12	Выполнение работ по благоустройству детского сада, территории, текущему ремонту, хозяйственных работ.	До 5
13	Участие во всех организационных мероприятиях детского сада	До 5
14	Качественное проведение особо значимых мероприятий	До 5
15	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 5
16	Исполнительская дисциплина	До 5
17	За стаж работы в ДООУ не менее 1 года	До 5
18	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

заместителя заведующего по административно – хозяйственной работе

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Соответствие СанПиН к условиям воспитания и обучения в ДОУ в части обеспечения температурного, светового режима, режима подачи питьевой воды и т.д., отсутствие насекомых (акт о приемке ДОУ).	До 5
2	Обеспечение современных учебно-бытовых условий (наличие оборудованных, исправных раздевалок, туалетов, музыкального зала, пищеблока, прачечной и т.п.) (акт о приемке ДОУ)	До 5
3	Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса, с учетом требований федерального законодательства и др. нормативных актов.	До 5
4	Обеспечение качественного учёта и сохранности материальных ценностей, своевременное списание и замена мягкого и твердого инвентаря.	До 5
5	Своевременная и качественная сдача отчетов в вышестоящие и контролирующие организации. Своевременное и качественное заполнение всех документов.	До5
6	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности. Своевременное проведение инструктажей и правильное ведение документации по охране труда, пожарной безопасности .	До5
7	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	До5
8	Выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта, качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ	До5
9	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону Эстетические условия помещений ДОУ и высокая сохранность оборудования.	До5
10	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций	До5

11	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами.	До5
12	Осуществление рационального расходования материалов, электроэнергии, теплоэнергии. Проведение и соблюдение экономических мероприятий (экономия водопотребления, энергосбережение, теплосбережение).	До5
13	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории, отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	До5
14	Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования Качественная организация работ.	До5
15	Проведение инструктажа на рабочем месте (вводный и периодический) технического персонала, разработка инструкций по технике безопасности для технического персонала.	До5
16	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	До5
17	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	До5
18	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации, заключение договоров со сторонними организациями). Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений.	До5
19	Качественное выполнение обязанностей контрактного управляющего	До5
20	Аккуратное содержание складских помещений в соответствии с требованиями СанПиН	До5
21	Полный объем и высокий уровень проведения запланированных мероприятий. Выполнение задач годового плана.	До5
22	Высокий уровень исполнительской дисциплины. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	До5
23	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 5

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
делопроизводителя**

1	Своевременное и качественное предоставление отчетности	До 10
2	Качественное ведение документации	До 15
3	Своевременное оформление в установленном порядке документов и сдача их в вышестоящие инстанции.	До 15
4	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего распорядка)	До 15
5	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	До 10
6	Обеспечение сохранности служебной документации	До 10
7	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 10

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
обслуживающего персонала**

1	Сохранение и укрепление здоровья детей	До 15
2	Обеспечение качественного питания.	До 10
3	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	До 5
4	Качественное исполнение основных задач учреждения, высокий уровень исполнительской дисциплины (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	До 10
5	Участие в жизни детского сада, группы по воспитанию детей (помощь воспитателю).	До 5
6	Рациональное использование рабочего времени	До 10
7	Отсутствие поломок и хищения материальных ценностей ДООУ	До 5
8	За активное участие в детских праздниках и других массовых мероприятиях, соблюдение ОХ и ТБ	До 15
9	Выполнение санитарных норм в ДООУ	До 15
10	Дополнительные баллы на усмотрение комиссии	До 10

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ ПРЕМИАЛЬНОГО ХАРАКТЕРА И
МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ МАДОУ № 47

1. В целях социальной защищенности и поощрения работников МАДОУ, за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению заведующего МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации применяется единовременное премирование работников:

1.1 при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.2 при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.3 при награждении нагрудными знаками, предусмотренными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2004 № 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»;

1.4 при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

1.5 в связи с празднованием Дня учителя; Дня воспитателя;

1.6 в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);

1.7 при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

1.8 при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2. Заведующий МАДОУ вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации оказывать работникам материальную помощь.

3. Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО

ПОВЫШАЮЩЕГО КОЭФФИЦИЕНТА

РАБОТНИКАМ МАДОУ № 47

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано для установления порядка определения размера и выплаты персонального повышающего коэффициента работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 47 комбинированного вида» (далее МАДОУ).

2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем МАДОУ персонально в отношении конкретного работника.

3. Выплаты по повышающим коэффициентам, к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, устанавливаются сроком на 1 год, по результатам работы за учебный год (июнь).

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику МАДОУ с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а так же других факторов (выполнение дополнительной работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работника).

5. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается к минимальным размерам должностных окладов работников:

- для учебно-вспомогательного персонала – до 2,0;
- для педагогических работников – до 3,0;
- для служащих – до 3,0;
- для профессии рабочих – до 2,0.

Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с положением об оплате труда работников МАДОУ) устанавливаются локальным актом МАДОУ, принятым руководителем МАДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
Комитета Букина Л.В.
Протокол № 2/1 от 09.01.17

УТВЕРЖДЕНО
заведующим МАДОУ № 47
Приказ № 4/2 от 09.01.2017

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (предусмотрено: приказ Минтруда и соцзащиты России №997н от 09.12.2014г.)

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	2	3	4
1	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или (Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий)	1
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6
3	Машинист по стирке белья	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1
4	Рабочий по ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа
5	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	
		Перчатки с полимерным покрытием	6
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12
6	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1
		Перчатки с полимерным покрытием	12

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
Комитета Букина Т.В.
Протокол № 2/1 от 09.01.17

УТВЕРЖДЕНО:
заведующим МАДОУ № 47
Приказ № 4/2 от 09.01.2017

Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача
сmyвающих и обезвреживающих средств, нормы их выдачи на 1 месяц на работах,
связанных с трудно сmyваемыми загрязнениями, маслами, смазками,
нефтепродуктами, клеями, битумом, химическими веществами раздражающего
действия и др. согласно ст. 221 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития России от
17.12.10 № 1122н «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам
сmyвающих и обезвреживающих средств»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на 1 месяц
1	2	3	4	5
Очищающие средства				
1.	Уборщики служебных помещений, младшие воспитатели, рабочий по комплексному обслуживанию, дворник, машинист по стирке белья	работы, связанные с легкосmyваемыми загрязнениями	мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200г.мыло туалетное или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Защитные средства				
2.	Уборщики служебных помещений, младшие воспитатели, дворник, машинист по стирке белья	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией) СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, извести, кислот, щелочей, солей и т.д., работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки),	средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.

		закрытой спецобуви.		
1	2	3	4	5
3.	Дворник	Работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения, пониженных температур, ветра. Наружные работы (сезонно при температуре выше 0 ⁰ С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) Средства защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	100мл 200мл
4.	Уборщики служебных помещений, младшие воспитатели, дворник, машинист по стирке белья	Работы с дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках, связанные с негативным воздействием окружающей среды	регенерирующие восстанавливающие крема, эмульсии	100мл.
5.	Уборщик служебных помещений (при уборке санузлов)	Работы с бактериально-опасными средами	Средства защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100мл.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Посохина Наталья Анатольевна

Действителен с 22.04.2021 по 22.04.2022