


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской)

На 2019-2021 год(ы)

<p>От работодателя Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станции Марьинской Мирошник Л.А.</p> 	<p>От работников Председатель ПК Леонидова Е.С. <i>Леонидова</i></p>
---	--

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
охране труда _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « » _____ 20 ____ год

Принят на заседании комиссии для ведения
коллективах переговоров подготовки проекта коллективного
договора и заключения коллективного договора
Протокол № 3 от 12.12.2018 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЭН АКГО СК
*№ 190/20, 18 201/8
из постановления
Леонидова*

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном общеобразовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской», Учреждение). Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, представленный заведующим МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской Мирошник Людмилой Александровной (далее – Работодатель);
- работники Учреждения, представленные первичной профсоюзной организацией в лице председателя профкома Леонидовой Елены Сергеевны (далее – Профком).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» от 1.03.2007г., № 6-кз;

Трехстороннее соглашение между Администрацией Кировского городского округа Ставропольского края, Представительством ФПСК – координационным советом организаций профсоюзов в Кировском муниципальном районе и территориальным представительством Союза работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя» в Кировском муниципальном районе на 2018-2020 годы.

А также территориальное отраслевое соглашение по учреждениям образования.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- развития системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильности и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту его общественного престижа и деловой репутации;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора (КД) до сведения всех работников детского сада в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников, поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Организации, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При смене формы собственности МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. При ликвидации МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.12. Работодатель и Профком отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

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

1.14. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

1.15. В период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пересмотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- утверждение работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права после согласования с профкомом;

- консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.17. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.18 Договор признает первоочередную задачу работодателя, профсоюзной организации и всего трудового коллектива всецело способствовать решению общих задач школы, повышению эффективности её работы, удовлетворению на этой основе жизненных потребностей работников.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

Стороны договорились о нижеследующем:

2.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового, хранящегося у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить сотрудника с приказом о приеме под роспись и с условиями оплаты труда. Разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией. До подписания трудового договора с работником работодатель обязан ознакомить его под роспись с Уставом детского сада, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника

2.3. При приёме на работу может устанавливаться испытательный срок до 3-х месяцев.

2.4. При приёме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. Работодатель предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности.

2.6. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок (но не более пяти лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.7. В трудовом договоре указываются: фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя; сведения о документах, удостоверяющих личность работника; идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей; сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями; место и дата заключения трудового договора, трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора; условия оплаты труда работника в том числе, такие обязательные условия оплаты труда как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

размер и основания выплат компенсационного характера;

размеры выплат стимулирующего характера и (или) условия для их установления (в том числе: показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг).

режим рабочего времени и времени;

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

условия труда на рабочем месте, и иные, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

2.8. Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация работника должны проводиться исходя не только из интересов учреждения, но и потребностей личностного роста работника.

2.9. Стороны договорились, что работник обязан повышать свою квалификацию с периодичностью не реже чем раз в 3 года.

2.10. В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы.

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

2.12. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка условий их установления и (или) при увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.13. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем с участием Профкома. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.14. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами МО РФ;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее двух лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

2.15. Перевод на другую работу производить только с соблюдением требований, предусмотренных ст.72.1. Трудового кодекса РФ.

2.16. При сокращении численности или штата работников работодатель предлагает все имеющиеся вакансии.

2.17. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

2.18. Не позднее, чем за 3 месяца Работодатель представляет в Профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.19. Увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет (одиноких матерей при наличии у них ребенка в возрасте до 14 лет или ребенка – инвалида до 18 лет), по инициативе работодателя не допускается.

2.20. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе Работодателя до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профкома.

2.21. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя производить с учетом мнения Профкома (ст.82 ТК РФ).

2.22. Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

2.23. Профком один раз в год проверяет правильность ведения и своевременное заполнение трудовых книжек (внесение записи о поощрениях, награждениях) и их хранение.

3. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка ст. 91 ТК РФ (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора.

3.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик»

станции Марьинской устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (для женщин работающих в сельской местности - 36 часов). Сторожа, операторам ГК устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет 12 месяцев. Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормальное число рабочих часов.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки;

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
- учитель-логопед – 20 часов в неделю
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю
- педагог-психолог – 18 часов в неделю

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

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

3.5. Работодатель или его уполномоченный представитель:

3.5.1. Организует ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.

3.5.2. Устанавливает учебную нагрузку педагогическому составу на новый учебный год с учетом следующих принципов:

- преемственность групп;
- учет качества ведения педагогической работы;
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставки заработной платы;
- устанавливает объем учебной нагрузки воспитателей.

3.5.3. Учебную нагрузку воспитателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливает при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передает на этот период для выполнения другими воспитателями.

3.5.4. Работодатель составляет расписание работы педагогов и согласует его с Профкомом. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Педагогам, имеющим нагрузку не более ставки, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

3.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.10. Работодатель предоставляет всем работникам ежегодно оплачиваемый отпуск: педагогическим работникам – 42 календарных дня,

56 календарных дней - для педагогических работников работающих полный рабочий день на коррекционных группах, для остальных работников – 28 календарных дней.

-дополнительный отпуск 7 календарных дней за работу с вредными условиями труда (по результатам СОУТ). (приложение № 4)

График отпусков утверждается ежегодно (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) по согласованию с Профкомом и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на новый календарный год. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.11. В соответствии со ст.122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев.

В иных случаях по согласованию сторон.

3.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 РФ.

3.13. Работодатель обязуется:

3.13.1. Предоставлять работникам свободные оплачиваемые дни в следующих случаях:

- рождение ребенка в семье – 1 день;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- проводы детей в армию – 1 день;
- свадьба работника (детей работника) – 3 дня;
- похороны близких родственников - 3 дня.

3.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года.

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

3.13.4. Работнику, заболевшему в период пребывания в отпуске, отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, или переносится на другой срок.

3.14. Общим выходным днем является суббота, воскресенье.

3.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом.

3.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

4. Оплата труда и нормирование труда.

4.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (Приложение № 2), которое включает условия оплаты труда, размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются Работодателем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Конкретные размеры выплат определяются работнику дифференцированно в зависимости от квалификации работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами.

4.5. Учебная нагрузка педагогических работников, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях: уменьшения количества часов по учебному плану, сокращения количества групп;
- в) временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- г) простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- д) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- е) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере не менее 8 % тарифной ставки (оклада) установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда по

результатам проведенной СОУТ педагогическим работникам: воспитателям, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре;

12% от должностного оклада, ставки заработной платы установлено по результатам проведенной СОУТ – поварам.

4.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

4.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы работникам Организации осуществляется 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.10. 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. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

а) при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации;

б) при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

в) при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

г) при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.12. Стороны договорились:

4.12.1. Производить оплату труда педагогическим работникам с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы, в случае если квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству, при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы).

4.12.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.12.3. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.12.4. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.16. Премирование работников осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (Приложение 2).

4.17. Материальная помощь работникам осуществляется на основании Положения о материальной помощи (Приложение 3) в случае экономии фонда оплаты труда.

5. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

5.2. Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда (Приложение № 5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.3. Ежегодно выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в соответствии с Соглашением по охране труда, но не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

5.4. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда (на каждое рабочее место (по профессиям и видам выполняемых работ)).

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

5.6. Обеспечивать функционирование уголка по охране труда.

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

5.8. Обеспечивать работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях спецодеждой и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты, прошедших обязательную сертификацию (Приложение № 6).

5.9. На основании Перечня работ и вредных производственных факторов обязуется обеспечивать бесплатную выдачу мыла и обезвреживающих средств рабочим на работах, связанных с загрязнением, в соответствии с которым работнику выдается смывающие и обезвреживающие средства (Приложение № 7).

5.10. Оплату труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливать в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда согласно Положению об оплате труда МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской.

5.11. Обеспечивать обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (Приложение № 8).

5.12. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в Организации.

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

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

5.15. Осуществлять совместно с Профкомом и ответственным за работу по охране труда постоянный контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах.

5.16. Работник в области охраны труда обязан:

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

5.16.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

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

5.17 Работодатель принимает меры по профилактике ВИЧ/СПИДа:

а) предоставляет работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (научной, социальной);

б) включает вопросы «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в комплексные программы обучения работников;

в) информирует о недопустимости дискриминации работников, имеющих ВИЧ-инфекцию

г) проводит инструктаж и соответствующую подготовку всех работников по процедурам контроля за ВИЧ – инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

5.18. Профком обязуется:

а) организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников детского сада;

б) проводить работу по оздоровлению детей работников детского сада.

6. Молодёжная политика

В целях более эффективного участия молодых педагогических сотрудников в работе и развитии потенциала образовательного учреждения, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, комплексного решения социальных вопросов и усиления социальной защищённости молодых работников Работодатель и Профком считают работу с молодёжью одним из приоритетных направлений своей деятельности.

Стороны коллективного договора договорились:

6.1. К молодым специалистам относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем, а принятые на работу по трудовому договору в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификации в государственные, муниципальные образовательные организации в течение трех лет после окончания учебы.

6.2. Статус молодого специалиста действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.3. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз.

6.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

6.5. Молодым специалистам, приступившим к работе в Организации, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей.

6.6. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

7.2. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями.

7.3. Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятельности.

7.4. В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

а) соблюдать права членов профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законодательством (гл. 58 ТК РФ);

б) не препятствовать председателю профкома посещать рабочие места, для реализации установленных задач и прав.

7.6. Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение для проведения заседаний, собраний. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте.

7.7. Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

7.8. Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников членские профсоюзные взносы в размере 1 % от заработной платы.

7.9. Профком осуществляет контроль над соблюдением Работодателем установленного законодательством порядка приема, увольнения и перевода на другую работу.

7.10. Профком рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью увольнения работника по инициативе работодателя.

8. Контроль выполнения коллективного договора

8.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется представителями сторон Работодателя и Профкома, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению коллективного договора в одностороннем порядке.

8.2. По итогам года Работодатель и Профком проводят проверку выполнения коллективного договора и отчитываются на собрании трудового коллектива.

8.3. Для контроля за выполнением обязательств коллективного договора Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию.

8.4. Нарушение или невыполнение Работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору влечет наложение административного штрафа в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

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

8.6. На срок действия коллективного договора, при выполнении работодателем всех его положений, Профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

9. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

9.1. Для решения индивидуальных трудовых споров стороны из равного числа представителей создают в Организации комиссию по трудовым спорам.

Рассмотрение индивидуального трудового спора по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесение среднего заработка за весь период расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются комиссией в порядке определенном Трудовым кодексом РФ.

9.2. В период действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение 3 лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

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

10.3. Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения доводятся до сведения всех работников, после согласования с отделом по труду в Кировском городском округе и учредителем.

10.4. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора.

10.5. Не урегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий. Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

10.6. Коллективный договор подписывается сторонами и регистрируется в соответствующем органе по труду.

10.7. В течение 3-х месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

10.8. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно не позднее 1 апреля, отчитываются на общем собрании трудового коллектива об исполнении коллективного договора.

10.9. На срок действия коллективного договора в Организации действует комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации в соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложение 1

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (далее Учреждение) способствуют организации труда на научной основе и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Учреждения.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Учреждения в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников Общества.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом детского сада, совместно или по согласованию с профкомом. Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Учреждение самостоятельно проводит подбор, прием на работу и расстановку кадров. Работодатель несет ответственность за уровень квалификации педагогических кадров.

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

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

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

Трудовые договоры с работниками могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета для военнообязанных, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается.

При приеме на работу заведующий знакомит работника с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

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

Работодатель (или лицо, уполномоченное им) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней в случае, если работа в Учреждении является для работника основной.

На каждого работника Учреждения ведется личное дело. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после его увольнения, в течение 75 лет.

Уполномоченное работодателем лицо заполняет личную карточку работника по форме Т-2 для приобщения к личному делу.

О приеме работника в Учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

Помимо оснований прекращения трудового договора, предусмотренных [гл. 13](#) ТК РФ, по отношению к педагогическим работникам Учреждения такими основаниями являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность ([п. 1 ст. 336](#) ТК РФ);

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника ([п. 2 ст. 336](#) ТК РФ).

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник Учреждения обязан:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять обязанности, возложенные Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией;

б) соблюдать дисциплину труда – основу порядка в детском саду, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя;

в) стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

г) соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные коллективным договором и инструкциями;

д) быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;

е) систематически повышать свой профессиональный уровень, деловую квалификацию;

ж) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) беречь оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д., экономно расходовать материалы, электроэнергию, развивать у воспитанников бережное отношение к имуществу;

и) проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Педагогические работники несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, мероприятий организуемых детским садом. Обо всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать работодателю в форме соответствующего акта.

Педагогические работники проходят аттестацию в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

Работники имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, за которую могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Разрешение на совмещение профессий (должностей) дает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

а) обеспечивать соблюдение работниками обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка;

б) правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

в) обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Учреждения, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение профкома;

г) не допускать Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе и принять к нему соответствующие меры, согласно действующему законодательству;

д) совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других коллективов дошкольных учреждений;

е) проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

ж) принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

з) неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;

и) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;

к) выдавать заработную плату в установленные сроки, обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;

л) предоставлять отпуск до одного года педагогическим работникам через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы с сохранением стажа и продлением срока действия имеющейся у них квалификационной категории на год в соответствии с пунктом 5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании»;

м) создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере использовать собрание

трудового коллектива, и различные формы общественного управления, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

Работодатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду и участия в мероприятиях, организуемых учреждением.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием занятий и должностными обязанностями, возлагаемыми на работников.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает тарификационная комиссия учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работников в отпуск.

При этом необходимо учитывать:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующих полутора ставки. В исключительных случаях, при недостаточном количестве педагогов по некоторым дисциплинам, учебная нагрузка им может быть установлена в большем объеме с письменного согласия педагога;

в) молодых специалистов после окончания ими учебного заведения необходимо обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;

г) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

д) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Работодатель по согласованию с профкомом, утверждает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается работодателем по согласованию с Профкомом.

Общие собрания трудового коллектива учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, групповые – не реже четырех раз в год.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться, как правило, не более 2 часов; родительское собрание – до 1,5 часов; органов ученического самоуправления – до 1 часа; занятия кружков, секций от 25 минут до 1,5 часа.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работника учреждения. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отпуска предоставляются работникам согласно графику, утверждаемому работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

в) курить в помещении и на территории Учреждения.

Так же запрещается:

а) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей разного рода мероприятий, не связанных с их деятельностью;

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

Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в группе только с разрешения заведующего или его заместителя по учебно – воспитательной работе.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий или в присутствии воспитанников.

5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

3.1. Рабочее время работников определяется Трудовым кодексом РФ, приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правилами внутреннего трудового распорядка, ст. 91 ТК РФ (Приложение №1), годовым календарным учебным графиком, графиком смен, утвержденным Работодателем по согласованию с Профкомом и указанным в трудовом договоре работника.

3.2. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного, обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю (для женщин работающих в сельской местности - 36 часов). Сторожам, операторам ГК устанавливается суммированный учет рабочего времени, учетный период составляет 12 месяцев. Продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормальное число рабочих часов.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки;

-музыкальный руководитель – 24 часа в неделю

-учитель-логопед – 20 часов в неделю

-инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю

-педагог-психолог – 18 часов в неделю

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) премирование;

в) награждение ценным подарком;

- г) награждение Почетной грамотой,
- д) вручение благодарственного письма.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения Почетной грамотой, Знаком Отличия, присвоения Почетных званий РФ, установленных для работников образования законодательством РФ.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание; б) выговор; г) увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с действующим законодательством педагогические работники, помощники воспитателя могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

До истечения года со дня применения взыскания оно может быть снято с работника по инициативе работодателя, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, снятое в порядке, предусмотренном ст. 194, не подлежит учету при решении вопроса о возможности увольнения работника за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей.

Работники, избранные в состав Профкома, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома Учреждения, а председатель Профкома без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в трехдневный срок.

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образования учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 9 «Журавлик» станицы Марьинской
Кировского района Ставропольского края**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», в целях реализации распоряжения Правительства Ставропольского края от 30 ноября 2017 года №370-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», во исполнение приказов министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края» (с изменениями от 10 февраля 2014 года № 66-пр, от 27 августа 2014 года №858-пр, от 10 декабря 2014 года №1345-пр, от 03 июля 2017 года №1003-пр, от 29 декабря 2017 года №1743-пр), от 30 августа 2013 года №785-пр «Об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных, автономных образовательных организаций Ставропольского края» (с изменениями от 27 декабря 2017 года №1693-пр), решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23.01.2018 года №68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края».

2. Согласно условиям оплаты труда, определенным трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, заработную плату работников МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской следует определять исходя из:

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

3.Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской устанавливаются согласно Положения.

4.Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательных учреждений согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской приведен в разделе 2 Положения.

9. Нормы рабочего времени и порядок ее распределения в МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской приведены в разделе 6 Положения.

10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской приведен в разделе 6 Положения.

11. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

12. Назначение специалистов на должности заместителей руководителей образовательных учреждений производится согласно группе по оплате труда руководителей.

13. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак), установленная приказом отдела образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края от 23.01.2018 года № 24, педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

14. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждений образования

2.1. Должностные оклады работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской, установленные в зависимости от группы по оплате труда:

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской:

№ п\п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
I	Заместитель заведующего по УВР,	16242	15213	14273	13426
	заместитель заведующего по АХЧ	16142			

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа "Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня":

N	Квалификационный	Должности служащих, отнесенные к
	Должностной	

п/п (рублей)	уровень	квалификационным уровням	оклад
1	2	3	4
1.		Помощник воспитателя	5100

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)	
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6300
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог.	7125
4.	4 квалификационный уровень	Учитель-логопед	7580

2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

Размеры должностных окладов работников образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 5100 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5500 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 6300 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8800 рубля.

2.2.1 Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Минимальный должностной оклад, рублей	
---------------------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	5100

2.3. Порядок и условия оплаты труда работников,
осуществляющих профессиональную деятельность
по профессиям рабочих

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник)	рублей 3738
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кладовщик, грузчик, рабочий по обслуживанию и ремонту зданий, прачка, кух.рабочая, кастелянша, сторож, уборщик служебных помещений)	3917 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар 3-го разряда, оператор ГК 3-го разряда)	4093 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, повар 4 - го разряда	5163 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (повар 5-го разряда)	5223 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5459 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5578 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5933 рублей

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

2.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается образовательным учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

3. Выплаты компенсационного характера

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

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам муниципальных учреждений по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- выплаты компенсационного характера за работу в тяжелых и вредных условиях труда

12% от должностного оклада, ставки заработной платы установлены следующим категориям работников учреждения: повару;

- выплаты компенсационного характера за напряженность трудового процесса 8% от должностного оклада следующим педагогическим работникам: воспитателям, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуры.

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки труда и закрепляются в коллективном договоре.

В ДОУ на основании указанного Перечня по согласованию с председателем ПК утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы устанавливается выплата.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, не менее, установленных законодательством.

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

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

Наименование работ	Размер выплат в процентах к должностному окладу (ставке) заработной платы)	
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского	20

	заклучения) педагогическим работникам	
2.	За работу в образовательном учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии: Работникам, непосредственно занятым в таких группах	20
3.	За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	25
4.	Помощникам воспитателя за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду.	30
5.	Сторомам, операторам котельной оплата труда за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов), рассчитанного за каждый час работы в ночное время	35
6.	Повару - Работа у горячих плит, электро - жаровых шкафов, кондитерских и паро - масляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки (п. 1.152).	12
7	Воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре за напряженность трудового процесса	8

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются заведующей ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом коллектива (далее - ПК) работников ДООУ в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В ДООУ на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном ДООУ подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы).

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

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу

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

3.5.4. Работникам ДООУ, выполняющим в одном и том же ДООУ в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности

временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

Установление выплат производится за:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику

дифференцировано в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

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

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В образовательном учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера работникам ДОУ:

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

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

- за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом физического объема учетной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом физического объема учетной нагрузки (педагогической работы).

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

4.1.1. За интенсивность и высокие результаты работы:

1. За сложность и напряженность труда — до 100 % от должностного оклада;

2. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ:

1.	Педагогическим работникам за заведование консультативными пунктами	10%
2.	Педагогическим работникам учреждения за участие в	

	экспериментальной работе; на краевых экспериментальных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий	40%
3.	Педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время проведения и организации) в области образования	20%
4.	Ответственному по охране труда	100%
5.	Ответственному за противопожарную безопасность	15%
6.	Зам.зав по АХЧ за наличие собственной материальной базы (оборудованные спортивные сооружения, медкабинет, пищеблок и другое)	10%
7.	Педагогическим работникам за почетное звание, ведомственный нагрудный знак	до15%
8.	Работнику ДОУ, ответственному за изготовление дезинфицирующих растворов	10%
9.	Делопроизводителю за подготовку индивидуальных сведений работников МБДОУ, предоставление их в ПФР и оформление листов нетрудоспособности	100%
10.	Делопроизводителю за производство дополнительных расчётов по выплатам за качественные показатели	25%
11.	Работникам ,за организацию питания воспитанников в ДОУ, ведение контрольно-отчётной документации	20%
12.	Воспитателям групп и другим работникам за сохранность и безопасность оборудования: - на спортивном стадионе; - на групповых уличных площадках; - в групповых.	20%
13.	Работникам ДОУ за ведение делопроизводства с использованием компьютерной техники в рамках программы по питанию «Вижен Софт», Меркурий.	100%
14.	Работникам ДОУ, ответственным за оформление, содержание и обновление сайта ДОУ	100%
15.	Работникам ДОУ за обеспечение работы электронной почты и документооборота внутри ДОУ	20%
16.	Работникам ДОУ за работу в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	100%
17.	Педагогическим работникам за реализацию программ экспериментальной деятельности ДОУ	20%
18.	Педагогическим работникам за ведение банка данных в региональной системе учета контингента обучающихся(Аверс)	20%
19.	Работникам ДОУ за работу с молодыми специалистами, оказание им методической и практической помощи (наставничество, кураторство)	10%
20.	Зам.зав по АХЧ и работникам ДОУ за обеспечение энергобезопасности	10%
21.	Работникам ДОУ за обеспечение контроля работы видеонаблюдения	10%
22.	Работникам ДОУ за обеспечение контроля соблюдения пропускного режима	10%
23.	Работникам ДОУ за исполнение обязанностей специалиста по	10%

	технике безопасности	
24.	Работникам ДОУ : - за покос травы в летне-осенний период; -за очистку от наледи и снега входов в здание и территории детского сада в зимний период.	100 % 50%
25.	Работникам ДОУ за организацию информатизации образовательного и управленческого процесса	20%
26.	Работнику ДОУ за ведение документации профсоюзной организации	20%
28.	Работникам ДОУ за работу с гражданско-правовыми договорами, аукционами, конкурсами	100%
29.	Воспитателям при превышении норматива наполняемости детей в группах	30%
30.	Педагогу-психологу, учителю-логопеду и другим работникам за ведение банка данных по детям, охваченными различными видами контроля	20%
31.	Педагогическим работникам за ведение кружковых занятий, секций, факультативов, клубов, спецкурсов	25%
32.	Педагогическим работникам за качественное выполнение учреждением показателей деятельности, установленных муниципальным заданием	10%
33.	Работникам за качественную организацию работы, оформление документации общественных органов ДОУ (психолого-педагогический консилиум, методический совет, педагогический совет, комитеты, родительские собрания, Управляющий Совет.)	По 15% за каждый из органов
34.	Педагогическим работникам за участие в районных, краевых мероприятиях, в мероприятиях внутри учреждения	50%
35.	Работникам за использование информационных технологий при: -осуществлении внутри учреждения контроля; -создании базы данных мониторинговых показателей; - архивном учете; - делопроизводстве.	10% 10% 10% 10%
36.	За выполнение работ, связанных с содержанием в чистоте и исправном состоянии закрепленных участков, механизмов и оборудования.	20%
37.	За своевременное выполнение норм санитарно-технического состояния зданий и сооружений	30%
38.	За разработку локальных актов ДОУ по направлению своей деятельности	20%
39.	Высокий уровень организации работы с банком данных работников ДОУ	30%
40.	Эффективная и качественная работа с органами вне ДОУ (опека, правоохранительные органы, социальная защита и другим социумом).	30%
41.	Осуществление индивидуальной педагогической поддержки воспитанников и их родителей	20%
42.	Качественная работа с документами: своевременность заполнения и предоставления, соответствие предъявляемым требованиям.	10%
48.	Работникам ДОУ за своевременную организацию и качественное проведение субботников по благоустройству территории	30%

3. Воспитателям за реализацию образовательной программы дошкольного образования в размере 1000 рублей.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются заведующей в приказах по ДОУ и в трудовых договорах, доп. соглашениях.

5. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к окладам или в абсолютных размерах.

6. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

7. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся по решению руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, с учетом критериев оценки качества, установленных в образовательном учреждении работникам.

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

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг воспитателей, работникам общеобразовательных учреждений и всем педагогическим работникам дошкольных учреждений района планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств), оплачивается в процентном отношении к окладу.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

Производятся на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №9 «Журавлик» станицы Марьинской.

4.1.3. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.1.3.1. Премияльные выплаты выплачиваются по итогам года: работы за месяц, за квартал, за год из экономии фонда оплаты труда, в течении года при наличии экономии фонда возможно премирование отдельных работников за особые показатели в работе. (Приложение № 1)

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

Выплаты премиального характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения ПК в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

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

4.1.3.3. Показатели, на основании которых руководителям и работникам учреждения устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы:

	Размер выплат
Наименование выплат	
По итогам работы за год	Не фиксированная сумма (в зависимости

	от размера экономии фонда заработной платы)
По итогам работы за месяц, квартал	До 100% от должностного оклада
«День дошкольного работника», федеральные праздники	До 100% от должностного оклада
Юбилейные даты рождения – 50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет	3000 руб.
Единовременная разовая премия за качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководства	До 100% от должностного оклада (в зависимости от объема выполненных работ, поручений руководства)
Подготовка победителей в конкурсе лучших воспитателей в рамках приоритетного национального проекта «Образование»	100% от должностного оклада
Подготовка педагогов (победителей) в конкурсах, конференциях, смотрах, проводимых в рамках мероприятий отдела образования администрации Кировского муниципального района;	100% от должностного оклада
Подготовка педагогов (победителей и (или) призеров) в конкурсах, конференциях, смотрах, проводимых в рамках мероприятий министерства образования Ставропольского края, Министерства образования и науки Российской Федерации;	100% от должностного оклада
Результаты деятельности образовательного учреждения по итогам рейтинга за учебный год: - 1 место в рейтинге ОУ ; - 2 место в рейтинге ОУ ; - 3 место в рейтинге ОУ.	100% от должностного оклада 80% от должностного оклада 50% от должностного оклада
Качественная подготовка учреждения к началу нового учебного года.	50% от должностного оклада
Качественная реализация комплекса мер по модернизации общего образования	50% должностного оклада;
Образцовое соблюдение «Санитар-ных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»	До 50% от должностного оклада
Снижение заболеваемости детей по сравнению с предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости детей, высокий процент посещаемости	До 50% от должностного оклада
Создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	До 50% от должностного оклада
Разработка и реализация новых педагогических технологий, авторских программ, творческий поиск и новаторства в педагогической деятельности	До 80% от должностного оклада
Участие и занятие призовых мест воспитанниками ДООУ в районных и краевых мероприятиях	До 100% от должностного оклада
За получение грамот и наград вышестоящих организаций	До 100% от должностного оклада

За выполнение работ по нескольким профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	До 100% от должностного оклада
---	--------------------------------

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

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

4.1.4. Выплаты за стаж непрерывной работы.

Выплаты педагогам за непрерывный стаж работы в данном учреждении устанавливаются к окладам в процентном отношении или абсолютных размерах, от фактически отработанных дней в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

- При выслуге лет от 0 до 3 лет – 15%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 20%;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 30%..

Выплаты работникам за непрерывный стаж работы в данном учреждении устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты от фактически отработанных дней:

- При выслуге лет от 0 до 3 лет – 15%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 20 %;
- свыше 5 лет – 30 %.

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

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал.
(нарушение педагогической этики, невнимательное и грубое отношение к детям, низкое качество учебно-воспитательной работы).
- Детский травматизм по вине работника.
- Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания.
- Халатное отношение к сохранности материально-технических средств.
- Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДООУ.
- Все случаи снятия надбавок, доплат, премий рассматриваются заведующей и согласовываются с ПК в индивидуальном порядке в каждом случае.

Раздел 5. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам образовательных учреждений

5.1. Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

5.2. Ставки заработной платы педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок

заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.4. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе "Требования к квалификации" квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.5. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, логопедам специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии должностные оклады как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов производится при:

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

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

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

5.9 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования и молодежной политики Кировского городского округа Ставропольского края.

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

6. Нормы рабочего времени, нормы педагогической нагрузки
и порядок ее распределения в МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы
Марьинской

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

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами образовательного учреждения.

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

6.3. Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 6.1, составляет 36 - 40 часов в неделю.

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

6.6. Верхний предел объема педагогической работы, который может быть определен педагогическим работникам в том же образовательном учреждении, не установлен.

7. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ "Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской применяется при оплате:

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

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников отдела образования, МКУ КГО СК "МЦБО"), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического

работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Приложение №1

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

№ п/п	Наименование профессий	Виды выполняемых работ	Размер повышения
1.	Повар	Повышенный температурный режим	12%
2.	Воспитателю(за исключением воспитателей логопедических групп),музыкальному руководителю,инструктору по физической культуре	За напряженность трудового процесса	8,00%

распределения стимулирующих выплат работникам МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской за качество выполняемых работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской за качество выполняемых работ (далее – Порядок) разработан с целью определения единого подхода к процедуре распределения и прекращения выплат стимулирующего характера .

1.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений осуществляется ежемесячно в течении года.

2. Порядок оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда

2.1. Оценка качества выполнения заведующей МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской своих должностных обязанностей осуществляется на основе утвержденного перечня критериев для распределения стимулирующих выплат руководящим работникам муниципальных образовательных учреждений Кировского городского округа за качество выполняемых работ.

2.2. Для оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работников приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской создается рабочая группа по оценке выполнения утверждённых критериев и показателей качества выполняемых работ работниками МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской.

2.3. Состав рабочей группы состоит из представителей работодателя МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской и председателя ПК.

2.4. Работник учреждения представляет в рабочую группу оценочный лист с результатами оценки качества его работы

2.5. Рассмотрев оценочные листы, рабочая группа на предварительном заседании принимает решение об определении качества выполнения работ в процентном отношении от должностного оклада и результаты вносятся в оценочный лист.

2.6. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя рабочей группы является решающим.

2.7. Решение рабочей группы по определению процентов доводятся до каждого работника муниципального образовательного учреждения персонально в течение трех дней со дня оформления сводного оценочного листа.

2.8. В случае несогласия работника учреждения с решением рабочей группы, в течение двух дней со дня ознакомления с оценкой качества его работы, он может обратиться в рабочую группу с заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет рабочей группе аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность своего несогласия.

2.9. В течение трех дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание рабочей группы, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников образовательных учреждений. Работник муниципального образовательного учреждения вправе присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

2.10. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, рабочая группа принимает окончательное решение, по правилам, указанным в п.п.2.5. - 2.6. настоящего Порядка.

2.11. Решение рабочей группы оформляется протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей качества выполняемых работ работниками МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской. В этом случае решение рабочей группы является окончательным.

2.12. Протокол рабочей группы и сводный оценочный лист передаются на рассмотрение и

утверждение профсоюзного комитета .

2.13. По итогам рассмотрения ПК коллектива оформляется лист согласования протокола рабочей группы и передаются материалы заведующему МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской для принятия окончательного решения о материальном поощрении работников и изданию приказа.

2.14. Бухгалтер МКУ КГО СК "МЦБО" производит выплаты на основании приказа заведующего в процентном отношении от должностных окладов педагогических работников .

2.15. В случае ухудшения показателей результативности деятельности работника, а также применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством в течение планового периода выплат стимулирующего характера, руководители структурных подразделений, специалисты МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской вносят предложения в рабочую группу о снижении размера доплаты или отмене мер материального поощрения. В этом случае уменьшение суммы стимулирующих выплат может составить от 5 до 100%.

Перечень

критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим и другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик" станицы Марьинской

Помощник воспитателя	Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций	1.Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1,0
		2.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания	1,0
		3.Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей	1,0
		4.Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя	1,0
		5.Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания	1,0

		посуды для питания детей		1,0
		6.Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения медицинского осмотра		1,0
		7.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности		1,0
		8.Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий		1,0
		9.Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми		
Максимально возможное количество % по всем критериям				9,0
Повар, кухонный рабочий	Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.		1,5
		2.Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи.		1,5
		3.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода.		1,5
		4.Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд.		1,5
		5.Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи.		1,5
		6.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.		1,0
		7.Отсутствие замечаний на		

		несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,5
		8.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	1,0
		9.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		10.Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок.	1,5
Максимально возможное количество % по всем показателям			12,0
Зам.зав.по АХЧ	1.Высокая организация учета по сохранности материальных ценностей	1.Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания, мягкого инвентаря, обмундирования и др.	2,0
		2.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,5
		3.Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстро портящихся продуктов питания.	2,0
		4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		5.Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей.	1,5
		6.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	2,0
	2.Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении.	7.Отсутствие замечаний на отсутствие маркировки мягкого инвентаря	1,5
	3.Сохранность хозяйственного имущества и		

	инвентаря		
Максимально возможное количество		% по всем показателям	15,0
Прачка, кастелянша	Высокая организация обслуживания воспитанников	1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,5
		2.Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья.	1,5
		3.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки.	
		4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
		5.Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	1,5
		6.Применение дезинфицирующих средств	1,0
Максимально возможное количество		% по всем показателям	8,0
Сторож, дворник, уборщик служебных помещений	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	1.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1,0
		2.Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника.	1,0
		3.Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,0
		4.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,0
		5.Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	
		6.Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	1,0
		7.Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком.	1,0

		8.Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,0
Максимально возможное количество % по всем показателям			7,0
Рабочий по обслуживанию зданий и помещений	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий	1.Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников.	1,5
		2.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		3.Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети.	1,5
		4.Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети.	1,5
		5.Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности.	1,0
		6.Отсутствие замечаний на тех.обслуживание зданий	1,5
Максимально возможное количество % по всем показателям			8,5
Зам.зав. по УВР	1.Методическая и научная деятельность	Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению	1,5
		Участие в краевых и федеральных проектах и программах по конкретному направлению	2,0
		Наличие методических разработок	3,0
		Приориты в методическом сопровождении методического кабинета в течение учебного года	1,5

	<p>2.. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения воспитанников высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения</p>	Приросты в материально-техническом оснащении кабинета в течение учебного года	1,5
		использование ИКТ:	
		- для моделирования урока	1,0
		-для контроля и учета базовых знаний воспитанников	1,5
		-для индивидуальных траекторий обучения воспитанников	2,0
		Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:	
		- на уровне учреждения	1,0
		- на краевом уровне	1,5
		Подготовлены и проведены открытые занятия(мастер-классы):	
- на уровне учреждения	1,0		
- на краевом уровне	1,5		
Принял участие в профессиональном конкурсе краевого и федерального уровня и занял призовое место:			
- краевой уровень	1,0		
- федеральный уровень	1,5		
Имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,0		
Разработан(ы) проект(ы) на исследования, эксперименты, принятые на реализацию министерством образования края	3,0		
Своевременно и качественно ведет соответствующую документацию (журналы, отчеты и др.)	1,0		

		Осуществляет научно-исследовательскую деятельность, имеет научные публикации	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию			19,0

Делопроизводитель	Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя и его подразделений	1.Использование в работе различных программ	10,0
		2.Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки .	5,0
		3.Отсутствие жалоб сотрудников на работу делопроизводителя.	5,0
		4.Своевременное и качественное введение соответствующей документации(журналы, отчеты)	5,0
Максимально возможное количество % по всем критериям			25,0
Кладовщик	Высокое хранения и высокий уровень обслуживания	1.Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания.	1,5
		2.Отсутствие замечаний на выдачу установленных норм для закладки продуктов.	1,5
		3.Отсутствие обоснованных жалоб на качество продуктов.	1,5
		4.Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещения для хранения продуктов.	1,0
		5.Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания.	1,5
		6.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации технологического оборудования.	1,0
		7.Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
		8.Отсутствие недостатков и излишков	1,5

по результатам инвентаризации и проверок.

9. За своевременную сдачу отчетности по реализации продуктов питания

2,0

Максимально возможное количество баллов по всем критериям

13,0

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9 "Журавлик"

Л.А.Мирошник

Председатель ПК

Е.С Леонидова

Оценочный лист Критерии стимулирующих выплат воспитателя МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик»

№ п/п	Критерии оценки	Весовой % показателя к должностному окладу	Выполнено	Утверждено	Подтверждение выполнения показателей результативности работы педагога
1	Своевременная сдача отчётности (планы, программы, табель, диагностика, информация) и оформление личных дел воспитанников Предъявление по первому требованию, качественное ведение документации и выполнение требований к ней	5%			
2	Отсутствие задолженности по родительской оплате за ДОУ	10%			
3	Организация и проведение мероприятий в соответствии с модулем воспитательно – образовательной работы и годовым планом МБДОУ: 1.Участие в постановке спектаклей, праздников, конкурсов, проектов 2. Подготовка тематических выставок к мероприятиям и праздникам 3. Художественное оформление родительских уголков, групп, зала, холлов к мероприятиям, изготовление атрибутов (что конкретно сделано)	10%			
4	Выступления на педагогических мероприятиях ДОУ и района ; участие в проектах (1), -проведение мастер-классов, открытых занятий (2), -мероприятия, повышающие имидж учреждения – район (3) -Использование в мероприятиях ИКТ (по факту подготовки) - 1	10%			
5	Планирование и организация кружковой работы (проведены все занятия месяца)	5%			
6	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп и советов с оформлением документации				
7	Работа по укреплению материально-технической базы:	5%			

	Организация предметно – развивающей среды группы, ДОУ, участка (что сделано конкретно)				
8	Интернет ресурсы (сайты, личные страницы, участие в обновлении сайта ДОУ)	50%			
	Итог:	50% от оклада на 1 ставку			
	Факторы, снижающие стимулирующие выплаты:				
1	Наличие несчастных случаев	100%			
2	Конфликт с родителями, наличие жалоб от родителей	100%			
3	Посещаемость (отсутствующих более 5%)	От 50% до – 100% от общей суммы			
4	Невыполнение циклограммы дня (зарядка, КГН, беседы, чтение, игры, занятия, прогулка по структуре, физкультура на прогулке)				
5	Нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, оставление детей без присмотра, пользование телефоном в рабочее время, наличие дисциплинарных взысканий, невыполнения функциональных обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение норм САНПИНа,)				
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам				
	Итог общий:				

« _____ » _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«Принято» « _____ » _____ 20_____ г.

Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения. _____ Колпакова О.Г.

(подпись)

«**Рассмотрено**» « _____ » _____ 20_____ г.

Председатель рабочей гр.

Мирошник Л.А.(Ф.И.О.)

Секретарь рабочей группы: Зам зав по УВР _____

Дорошенко Т.И.

Члены рабочей группы:

Председатель ПК Учитель – логопед _____

Леонидова Е.С.

Воспитатель _____ Талалуева Н.Л.

Воспитатель _____ Гамбарян Г.Р.

Ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оценочный лист Критерии стимулирующих выплат муз руководителя МБДОУ « Детский сад № 9 «Журавлик»

№ п/п	Критерии оценки	Весовой % показателя к должностному окладу	Выполнено	Утверждено	Подтверждение выполнения показателей результативности работы педагога
1	Своевременная сдача отчётности (планы, программы, табель, диагностика, информация) и оформление личных дел воспитанников Предъявление по первому требованию, качественное ведение документации и выполнение требований к ней	5			
2	Нетрадиционное проведение утренников и досугов	10			
3	Организация и проведение мероприятий в соответствии с модулем воспитательно – образовательной работы и годовым планом МБДОУ: 1. Участие в постановке спектаклей, праздников, конкурсов, проектов 2. Подготовка тематических выставок к мероприятиям и праздникам 3. Художественное оформление родительских уголков, групп, зала, холлов к мероприятиям, изготовление атрибутов (что конкретно сделано)	10			
4	Выступления на педагогических мероприятиях ДОУ и района ; участие в проектах (1), -проведение мастер-классов, открытых занятий (2), -мероприятия, повышающие имидж учреждения – район (3) -Использование в мероприятиях ИКТ (по факту подготовки) - 1	10			
5	Планирование и организация кружковой работы (проведены все занятия месяца)	5			
6	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп и советов с оформлением документации				

7	Работа по укреплению материально-технической базы: Организация предметно – развивающей среды зала, группы, ДОУ, участка (что сделано конкретно)	5			
8	Интернет ресурсы (сайты, личные страницы, участие в обновлении сайта ДОУ)	5			
	Итог:	50% от оклада на 1 ставку			
	Факторы, снижающие стимулирующие выплаты:				
1	Наличие несчастных случаев	100%			
2	Конфликт с родителями, наличие жалоб от родителей	100%			
3	Посещаемость (отсутствующих более 5%)	От 50% до – 100% от общей суммы			
4	Невыполнение циклограммы дня				
5	Нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, оставление детей без присмотра Пользование телефоном в рабочее время наличие дисциплинарных взысканий, невыполнения функциональных обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение норм СанПиНа,)				
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам				
	Итог общий:				

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

«Принято» « _____ » _____ 20____ г.
Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения. _____ Колпакова О.Г.
(подпись)

«Рассмотрено» « _____ » _____ 20____ г.
Председатель рабочей гр. _____ Мирошник Л.А.(Ф.И.О.)
Секретарь рабочей группы: Зам зав по УВР _____ Дорошенко Т.И.
Члены рабочей группы:
Председатель ПК Учитель – логопед _____ Леонидова Е.С.
Воспитатель _____ Талалуева Н.Л.
Воспитатель _____ Гамбарян Г.Р.

Ознакомлен (а):
« _____ » _____ 20____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Оценочный лист Критерии стимулирующих выплат инструктора по физической культуре МБДОУ Детский сад № 9 «Журавлик»

№ п/п	Критерии оценки	Весовой % показатель к должностному окладу	Выполнено	Утверждено	п
1	Своевременная сдача отчётности (планы, программы, табель, диагностика, информация) и оформление личных дел воспитанников Предъявление по первому требованию, качественное ведение документации и выполнение требований к ней	5			
2	Подготовка и проведение массовых оздоровительных мероприятий (по факту)	10			
3	Организация и проведение мероприятий в соответствии с модулем воспитательно – образовательной работы и годовым планом МБДОУ: 1.Участие в постановке спектаклей, праздников, конкурсов, проектов 2. Подготовка тематических выставок к мероприятиям и праздникам 3. Художественное оформление родительских уголков, групп, зала, холлов к мероприятиям, изготовление атрибутов (что конкретно сделано.....	10			
4	Выступления на педагогических мероприятиях ДОУ и района ; участие в проектах (1), -проведение мастер-классов, открытых занятий (2), -мероприятия, повышающие имидж учреждения – район (3) -Использование в мероприятиях ИКТ (по факту подготовки) - 1	5			
5	Планирование и организация кружковой работы (проведены все занятия месяца)	5			
6	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп и советов с оформлением документации				
7	Работа по укреплению материально-технической базы: Организация предметно – развивающей среды группы, ДОУ, участка (что сделано конкретно)	10			

8	Интернет ресурсы (сайты, личные страницы, участие в обновлении сайта ДОУ)	5		
	Итог:	50% от оклада на 1 ставку		
	Факторы, снижающие стимулирующие выплаты:			
1	Наличие несчастных случаев	100%		
2	Конфликт с родителями, наличие жалоб от родителей	100%		
3	Посещаемость (отсутствующих более 5%)	От 50% до – 100% от общей суммы		
4	Невыполнение циклограммы дня			
5	Нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, оставление детей без присмотра, пользование телефоном в рабочее время наличие дисциплинарных взысканий, невыполнения функциональных обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение норм САНПИНа,)			
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам			
	Итог общий:			

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

«Принято» « _____ » _____ 20____ г.
 Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения. _____ Колпакова О.Г.
 (подпись)

«Рассмотрено» « _____ » _____ 20____ г.
 Председатель рабочей гр. _____ Мирошник Л.А.(Ф.И.О.)
 Секретарь рабочей группы: Зам зав по УВР _____ Дорошенко Т.И.

Члены рабочей группы:
 Председатель ПК Учитель – логопед _____ Леонидова Е.С.
 Воспитатель _____ Талалуева Н.Л.
 Воспитатель _____ Гамбарян Г.Р.

Ознакомлен (а):
 « _____ » _____ 20____ г.
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Оценочный лист Критерии стимулирующих выплат инструктора по физической культуре МБДОУ Детский сад № 9 « Журавлик»

№ п/п	Критерии оценки	Весовой % показателя к должностному окладу	Выполнено	Утвержден о	Подтверждение выполнения показателей результативност и работы педагога
-------	-----------------	--	-----------	-------------	---

1	Своевременная сдача отчётности (планы, программы, табель, диагностика, информация) и оформление личных дел воспитанников Предъявление по первому требованию, качественное ведение документации и выполнение требований к ней	5			
2	Подготовка и проведение массовых оздоровительных мероприятий (по факту)	10			
3	Организация и проведение мероприятий в соответствии с модулем воспитательно – образовательной работы и годовым планом МБДОУ: 1.Участие в постановке спектаклей, праздников, конкурсов, проектов 2. Подготовка тематических выставок к мероприятиям и праздникам 3. Художественное оформление родительских уголков, групп, зала, холлов к мероприятиям, изготовление атрибутов (что конкретно сделано.....	10			
4	Выступления на педагогических мероприятиях ДОУ и района ; участие в проектах (1), -проведение мастер-классов, открытых занятий (2), -мероприятия, повышающие имидж учреждения – район (3) -Использование в мероприятиях ИКТ (по факту подготовки) - 1	5			
5	Планирование и организация кружковой работы (проведены все занятия месяца)	5			
6	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп и советов с оформлением документации				
7	Работа по укреплению материально-технической базы: Организация предметно – развивающей среды группы, ДОУ, участка (что сделано конкретно)	10			
8	Интернет ресурсы (сайты, личные страницы, участие в обновлении сайта ДОУ)	5			
	Итог:	50% от оклада на 1 ставку			
	Факторы, снижающие стимулирующие выплаты:				
1	Наличие несчастных случаев	100%			

2	Конфликт с родителями, наличие жалоб от родителей	100%			
3	Посещаемость (отсутствующих более 5%)	От 50% до – 100% от общей суммы			
4	Невыполнение циклограммы дня				
5	Нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, оставление детей без присмотра, пользование телефоном в рабочее время наличие дисциплинарных взысканий, невыполнения функциональных обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение норм САНПИНа.)				
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам				
	Итого общий:				

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

«Принято» « _____ » _____ 20____ г.

Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения. _____ Колпакова О.Г.

(подпись)

«Рассмотрено» « _____ » _____ 20____ г.

Председатель рабочей гр. _____ Мирошник Л.А.(Ф.И.О.)

Секретарь рабочей группы: Зам зав по УВР _____ Дорошенко Т.И.

Члены рабочей группы:

Председатель ПК Учитель – логопед _____ Леонидова Е.С.

Воспитатель _____ Талалуева Н.Л.

Воспитатель _____ Гамбарян Г.Р.

Ознакомлен (а):

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

Оценочный лист Критерии стимулирующих выплат учителя -логопеда МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик»

№ п/п	Критерии оценки	Весовой % показатель к должностному окладу	Выполнено	Утверждено	Подтверждение выполнения показателей результативности работы педагога
1	Своевременная сдача отчетности (планы, программы, табель, диагностика, информация) и оформление личных дел воспитанников Предъявление по первому требованию, качественное ведение документации и выполнение требований к ней	5			
2	Просветительская и консультационная работа среди родителей	10			

3	<p>Организация и проведение мероприятий в соответствии с модулем воспитательно – образовательной работы и годовым планом МБДОУ:</p> <p>1. Участие в постановке спектаклей, праздников, вечеров, конкурсов, проектов</p> <p>2. Подготовка тематических выставок к мероприятиям и праздникам</p> <p>3. Художественное оформление родительских уголков, групп, зала, холлов к мероприятиям, изготовление атрибутов (что конкретно сделано.....</p>	10			
4	<p>Выступления на педагогических мероприятиях ДОУ и района ;</p> <p>участие в проектах (1),</p> <p>-проведение мастер-классов, открытых занятий (2),</p> <p>-мероприятия, повышающие имидж учреждения – район (3)</p> <p>-Использование в мероприятиях ИКТ (по факту подготовки) - 1</p>	10			
5	Использование программ различной направленности в работе с детьми	5			
6	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп и советов с оформлением документации				
7	<p>Работа по укреплению материально-технической базы:</p> <p>Организация предметно – развивающей среды группы, ДОУ, участка (что сделано конкретно)</p>	5			
8	Интернет ресурсы (сайты, личные страницы, участие в обновлении сайта ДОУ)	5			
	Итого:	50% от оклада на 1			

		ставку			
	Факторы, снижающие стимулирующие выплаты:				
1	Наличие несчастных случаев	100%			
2	Конфликт с родителями, наличие жалоб от родителей	100%			
3	Посещаемость (отсутствующих более 5%)	От 50% до – 100% от общей суммы			
4	Невыполнение циклограммы дня				
5	Нарушения трудовой дисциплины (опоздание на работу, оставление детей без присмотра, пользование телефоном в рабочее время наличие дисциплинарных взысканий, невыполнения функциональных обязанностей, нарушение правил внутреннего распорядка, нарушение норм САНПИНа,)				
6	За конфликтное, бестактное отношение к коллегам				
	Итого общих:				

« _____ » _____ 20 _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

«Принято» « _____ » _____ 20 _____ г.
Ф.И.О. члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников общеобразовательного учреждения. _____ Колпакова О.Г.
(подпись)

«Рассмотрено» « _____ » _____ 20 _____ г.
Председатель рабочей гр. _____ Мирошник Л.А.(Ф.И.О.)
Секретарь рабочей группы: Зам зав по УВР _____ Дорошенко Т.И.
Члены рабочей группы:
Председатель ПК Учитель – логопед _____ Леонидова Е.С.
Воспитатель _____ Талалуева Н.Л.
Воспитатель _____ Гамбарян Г.Р.

Ознакомлен (а):
« _____ » _____ 20 _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

МБДОУ « Детский сад № 9 «Журавлик» ст. Марьинская
Протокол № __ от _____ заседания комиссии
по рассмотрению и распределению стимулирующей части ФОТ

Повестка дня:

1. Отчеты воспитателей по критериям и показателям
2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.
3. Оценка профессиональной деятельности педагогов учреждения за предыдущий период (по итогам работы).
4. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в данном учреждении

Слушали:

1. Воспитателей о проделанной работе по критериям и показателям, об объемах выполненных мероприятий.

2. По второму вопросу слушали воспитателя _____, которая представила оценку результативности профессиональной деятельности педагогов за предыдущий период

3. Размер надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса за определенный период определяется следующим образом: производится подсчет суммарных % , накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога в рамках внутрисадовского контроля за прошедший период.

Педагогам устанавливаются надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса дифференцированно в зависимости от результата, положив в основу установленную норму: каждому критерию соответствует определенное количество %.

4. Педагоги представили в комиссию по установлению надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса результаты самооценки своей деятельности в соответствии с критериями и показателями – оценочные листы.

5. По четвертому вопросу выступила воспитатель, член комиссии – _____ представив непрерывный стаж работы педагогов.

Рассмотрев показатели деятельности педагогов за предыдущий период (по итогам работы, рассмотрев результаты мониторинга деятельности педагогических работников учреждения по итогам работы за _____, комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

1. Оплата стимулирующих выплат производится из расчёта за одну ставку деятельности работника, по основному месту работы.

2. Согласно критериям оценки результативности профессиональной деятельности за качественное и оперативное выполнение отдельных поручений руководства утвердить следующие результаты профессиональной деятельности педагогов учреждения

по итогам работы за _____

За качество выполненной работы:

3. Утвердить стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы в данном учреждении следующим педагогам:

Председатель комиссии: Мирошник Л.А.

Члены комиссии : Гамбарян Г.Р.
Дорошенко Т.И.
Талалуева Н.Л.
Леонидова Е.С.
Колпакова О.Г.

Приложение 4

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

Должность	Основной отпуск (календарны х дней)	Дополнительный отпуск
Заведующий	42	3 календарных дня за ненормированный рабочий день
Заместитель заведующего по УВР	42	-
Заместитель заведующего по АХЧ	28	-
Делопроизводитель	28	-
Педагог-психолог	42	-
Учитель-логопед	56	-
Воспитатель логопедической группы	56	-
Воспитатель	42	-
Инструктор по физической культуре	42	-
Музыкальный руководитель	42	-
Уборщик служебных помещений	28	-
Сторож	28	-
Кастелянша	28	-
Прачка	28	-
Дворник	28	-
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	28	-
Помощник воспитателя	28	-
Повар	28	7 календарных дней за вредные условия труда
Кухонный рабочий	28	-
Оператор газовой котельной	28	-
Кладовщик	28	-
Грузчик	28	-

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и материальной помощи
I. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 9 «Журавлик» станицы Марьинской (далее детский сад), в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Уставом детского сада, Коллективным договором детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада. Положение разработано в целях улучшения социальной защиты работников детского сада, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения ответственности и сознательности работников детского сада.

Положение распространяется на всех работников детского сада, принятых на работу на условиях трудового договора, согласно приказа заведующего.

Премирование осуществляется при условиях экономии фонда оплаты труда.

Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам детского сада на основании приказа заведующего.

Материальное поощрение, выплата доплат и надбавок, премирование заведующему осуществляется на основании приказа вышестоящего органа.

Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний. Доплаты и надбавки могут устанавливаться ежемесячно, ежеквартально или за год; премии и оказание материальной помощи устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся собранием трудового коллектива детского сада и принимаются на нем.

Положение вступает в силу с 24.09.2015 года и действует до принятия нового.

II. Порядок и условия назначения компенсационных выплат

2.1. Работникам производятся компенсационные выплаты в связи с исполнениями ими своих трудовых обязанностей в условиях, отличных от нормальных.

2.2. Размеры и условия назначения компенсационных выплат устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад работника без учета доплат и надбавок.

Компенсационные надбавки за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно из базового ФОТ:

Заведующему, зам.заведующего по УВР, педагогическим работникам работающим в сельской местности в размере 25% от должностного оклада;

Воспитателям групп (кроме воспитателей логопедических групп), музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре – 8 % за напряжённость трудового процесса;

поварам, за неблагоприятные условия труда в размере 12% от должностного оклада;

- сторожам за работу в ночное время в размере 35 % от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00); за работу в праздничные дни в размере не менее двойной часовой ставки.

2.5. К компенсационным выплатам также относятся:

- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за выполнение работ различной квалификации;

2.6. Лицам, награжденным нагрудным знаком может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 15 % включительно от должностного оклада за счет экономии фонда оплаты труда.

III. Виды и порядок премирования

Премии являются одним из видов стимулирующих выплат работникам детского сада.

Премирование осуществляется в случае экономии фонда оплаты труда.

Для распределения фонда премирования создается комиссия по материальному поощрению работников детского сада, которая представляет заведующему протокол с соответствующим обоснованием размера премий.

Основанием для определения размера премии являются профессиональные достижения работников по наиболее важным показателям деятельности детского сада.

Работники могут быть премированы в честь профессионального праздника «День дошкольного работника», федеральные праздники, по итогам работы за месяц, квартал, за календарный год.

Работники могут быть премированы в честь юбилейных дат (50, 55 и 60 лет), а также в других случаях при наличии экономии фонда оплаты труда.

Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

Размер премии устанавливается к должностному окладу работника в процентном отношении или фиксированной суммой, по итогам работы за год нефиксированной суммой.

IV. Виды и порядок поощрения

4.1. Для реализации поставленных целей в детском саду вводятся следующие виды поощрений работников:

объявление благодарности в приказе заведующего детского сада;

награждение почетной грамотой;

награждение ценным подарком;

награждение денежной премией;

ходатайство о награждении почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

материальное поощрение.

4.2 Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы общественного самоуправления детского сада – собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Родительский комитет, заведующий детского сада.

При определении вида поощрения учитываются следующие показатели:

проявление творчества, инициативы;

выполнение особо важной для детского сада работы;

активное участие в методических и общественных мероприятиях, проводимых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, округе, городе, стране);

эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательном процессе;

победа воспитанников или получение ими призовых мест в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, округе, городе, стране);

победа работников или получение ими призовых мест в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в детском саду, так и за его пределами (в районе, округе, городе, стране);

высокий уровень знаний воспитанников, стабильная положительная динамика, хорошая подготовка к школьному обучению.

Решение о поощрении работников оформляется приказом.

V. Порядок выплаты материальной помощи

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

5.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях: длительное заболевание, требующее дорогостоящего лечения, тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и другие форс-мажорные обстоятельства); смерть близких родственников (родителей, супруга(супруги), детей).

5.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам материальной помощи является заявление работника.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее размер принимается заведующим детского сада, ПК.

Приложение № 5 к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

МБДОУ «Детский сад № 9 «Журавлик» станицы Марьинской
(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость	Срок исполнения	Ответственный
1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, навыкам оказания первой помощи, проверка знаний по ОТ	Вновь поступившие на работу, сотрудники-по графику.	-	В течении года	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
2.	Разработка и утверждение перечня профессий и видов работ ДОУ: - работников, которым необходим периодический мед.осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой; - работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда.	-	-	В течении года. В течении года В течении года	. Делопроизводитель Сыромятникова Ю.А .
3.	Оснащение кабинета охраны труда: - оформление стендов; -разработка тестов для			В течение года	Делопроизводитель Сыромятникова Ю.А

	проверки знаний по ОТ; -приобретение методической литературы , наглядных пособий, плакатов по ОТ: -создание материальной базы .				
4.	Подготовка документов по финансированию мероприятий по ОТ в соответствии с отраслевым Соглашением между Минобрнауки РФ и Профсоюзом работников народного образования			В течении года	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение испытания устройств заземления(зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности..	-	15 000.00	2 квартал	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
2.	Ремонт построек на участке		5000.00	май - август	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
3.	.Проверка освещённости групп, всех помещений ДОУ			2 раза в год	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
4.	Приобретение -на пищеблок кухонной посуды; -замена посуды по группам; -стульчиков по группам; -пополнение мед.аптечек; -пылесосов по группам		150000.00	В течение года	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
5.	Организация косметического ремонта в ДОУ		10000.00	В течение года (по плану)	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В

3. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.

1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (осмотров) в		100000.00	В соответствии с графиком	Делопроизводитель Сыромятникова Ю.А
----	---	--	-----------	---------------------------	--

	установленном законодательством порядке. (ст.213 ТК РФ),				
2.	Пополнение аптечек для оказания первой помощи.		15000.00	Сентябрь.	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ.					
1.	Обеспечение работников СИЗ Приобретение -халатов ; - фартуков; -косынок;		10000.00	В течении года	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
2.	Приобретение резиновых ковриков		3000.00	В течении года.	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
3.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток		1000.00	Один раз в квартал	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
4.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.		5000.00	Один раз в квартал	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
5.	Приобретение индивидуальных защитных масок	.	1000.00	4 квартал	Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В.-
	5. МЕРОПРИЯТИЯ, ФИЗИЧЕСКОЙ	НАПРАВЛЕ	ННЫЕ НА	РАЗВИТИЕ	
		КУЛЬТУРЫ	И		
			СПОРТА		
1.	Реконструкция имеющихся спортивных сооружений, оборудование площадок для занятий физкультурой и спортом для детей..				Зам.зав по АХЧ Феклистов Е.В
2.	Подготовить и провести -день здоровья.; -веселые старты « А ну-ка девочки»;			Ноябрь	Инструктор по физической культуре Бавина Н.А

**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная выдача специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год
1	Помощник воспитателя	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий(светлых и темных тонов)	п.19.6, п.19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13	3 шт
		Колпак или косынка		1 шт
		Фартук		1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		12 пар
2	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар

		<p>Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>Приложение к приказу труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания п. б</p>	<p>1 шт на 2,5 года</p>
		<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>		<p>1 пара на 2 года</p>
		<p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>		<p>3 пары</p>
3	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>Приложение к приказу труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23</p>	<p>1 шт</p>
		<p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>		<p>2 шт</p>
		<p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p>		<p>1 пара</p>
		<p>Перчатки с полимерным покрытием</p>		<p>6 пар</p>
			<p>Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p>	<p>Приложение к приказу труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания п. б</p>
	<p>Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском</p>	<p>1 пара на 2 года</p>		
	<p>Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>3 пары</p>		
4	Кладовщик	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>Приложение к приказу труда и социальной защиты</p>	<p>1</p>

		Перчатки с полимерным покрытием	населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49	6 пар
5	Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13 Приложение к приказу Министерства и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	3 комплекта
		Колпак или косынка		3 шт
		Нарукавники из полимерных материалов		До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт
		<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный		1
		Валенки с резиновым низом		1 пара на 4 года
6	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1 шт
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13; Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	3 шт
		Колпак или косынка		3 шт
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт
		Нарукавники из полимерных материалов		До износа

8	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		12 пар
9	Прачка	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		дежурные
10	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.21	1 шт
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н п., Примечания п. б	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары

11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
		Перчатки резиновые		12 пар
		Очки защитные		До износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа
		Зимой дополнительно:	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания п.б	1
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке		
Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара			
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары			
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее			
12	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п. 56	1
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур		2 пары
		Очки защитные		До износа
		Каска защитная		1 шт на 2 года
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		До износа

Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи мыла и обезвреживающих средств

Наименование должности	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Грузчик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства)

				в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Оператор котельной	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

	10	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	Работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Прачка	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	7	Работы,	Мыло или жидкие	200 г (мыло

		связанные с легкосмываемыми загрязнениями	моющие средства	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
	2	работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

Перечень должностей, обязанных проходить медосмотр

Должность	периодичность
Заведующий детским садом	1 раз в год
Заместитель заведующего по УВР	1 раз в год
Заместитель заведующего по АХЧ	1 раз в год
Делопроизводитель	1 раз в год
Педагог-психолог	1 раз в год
Учитель- логопед	1 раз в год
Воспитатель логопедической группы	1 раз в год
Воспитатель	1 раз в год
Инструктор по физической культуре	1 раз в год
Музыкальный руководитель	1 раз в год
Уборщик служебных помещений	1 раз в год
Сторож	1 раз в год
Кастелянша	1 раз в год
Прачка	1 раз в год
Дворник	1 раз в год
Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий	1 раз в год
Помощник воспитателя	1 раз в год
Повар	1 раз в год
Кухонный рабочий	1 раз в год
Оператор газовой котельной	1 раз в год
Кладовщик	1 раз в год
Грузчик	1 раз в год